**Додаток А UKR/RFP/2023-13**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ДО ТЕНДЕРУ**

**НАДАННЯ ПОСЛУГ ОХОРОНИ В ОФІСАХ УВКБ ООН В УКРАЇНІ**

1. **ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Інформація у цьому Технічному завданні (ТЗ) визначає цілі та вимоги УВКБ ООН щодо пошуку постачальника послуг охорони без права застосування зброї для надання послуг забезпечення охорони в офісах УВКБ ООН в Україні (Наразі включаючи Київ, Дніпро, Львів, Ужгород, Вінницю, Одесу, Чернівці, Полтаву (+Харків).

1. **ОПЕРАЦІЇ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ ТА ОБ'ЄКТИ**
 Наведена інформація описує об'єкти УВКБ ООН, які вимагають організації операцій забезпечення безпеки. Вибрана компанія - постачальник послуг з неозброєної охорони, яку надалі будемо називати- **УВКБ ООН (UPSS)** для цих цілей, буде зобов'язана набирати, навчати та управляти силами охорони, що складаються з неозброєного персоналу, який здійснює нагляд та підпорядкування, забезпечення безпеки у всіх офісах УВКБ ООН, розташованих в Україні, включаючи нові офісні приміщення в разі розширення місії, переїзду, зміни адрес тощо.

УВКБ ООН (UPSS) повинно надати персонал із забезпечення охорони для призначених посад та діяльності, описаних у цьому документі. Політика, практика та процедури забезпечення охорони щодо персоналу, об'єктів та майна УВКБ ООН та інших активів містяться у загальних, посадових, наглядових та спеціальних наказах, які мають бути надані постачальнику послуг охорони без права застосування зброї та оновлені співробітниками служби безпеки УВКБ ООН відповідно до потреб.

Адміністрування — Відповідальність за безпеку в офісах УВКБ ООН покладено на управлінський/адміністративний персонал.

1. **НЕОБХІДНІ МІСЦЯ ТА ПОСТИ ОХОРОНИ З ГОДИНАМИ/ДНЯМИ СЛУЖБИ**

Постачальник послуг з охорони УВКБ ООН (UPSS) повинен надавати кваліфікованих працівників служби безпеки на основі цілодобового чергування (де це необхідно) для змін на постах охорони в офісах УВКБ ООН в такому порядку (зміни, кількість та місця розташування охоронців/постів можуть змінюватися за запитом від УВКБ ООН):

|  |
| --- |
| 1. **УВКБ ООН Київ - Київ, вул. Жилянська, 75, БЦ "Євразія"**
 |
|  |  |  |  |  |
| **No** | **Місце перебування** | **Зміна, год / доба** | **К-ть охоронців** | **К-ть днів** **в тижні** |
| 1 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 2-й пов | 07:00-21:00 | 1 | 7 |
| 2 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 3-й пов. | 07:00-21:00 | 2 | 7 |
| 3 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 5-й пов. | 07:00-21:00 | 1 | 7 |

|  |
| --- |
| **Фізичний опис щодо об'єктів та щодо безпеки:** |
|  Офіс розташований на другому, третьому та п'ятому поверхах бізнес-центру "БЦ Євразія", який є багатоповерховою будівлею з 13 поверхами і розташований на вулиці Жилянській. До БЦ можна потрапити з вулиці Жилянської через головні входи (в будівлі є 2 крила з окремими входами). В'їзд до підземного паркінгу також можливий лише з вулиці Жилянської. Вхід для пішоходів на територію комплексу контролюється охоронцями бізнес-центру, тоді як приміщення офісу УВКБ ООН контролюються охоронцями, які працюють на контракті з УВКБ ООН і знаходяться на кожному поверсі, де працює персонал УВКБ ООН. В’їзд для автомобілів до підземного паркінгу обладнаний системою контролю доступу, системою відеоспостереження (управляється охоронцями бізнес-центру), автоматичною бар'єрною системою та воротами. Приміщення офісу УВКБ ООН обладнані системою відеоспостереження, системою пожежної сигналізації, плівкою захисту (SRF) на всіх скляних конструкціях та наявне укриття (підземний паркінг використовується як укриття). |

|  |
| --- |
| 1. **УВКБ ООН Львів – Львів, вул. Палія, 15**
 |
|  |  |  |  |  |
| **No** | **Місце перебування** | **Зміна, год / доба** | **К-ть охоронців** | **К-ть днів** **в тижні** |
| 1 | Вхід/рецепція офісу УВКБ ООН. | 07:00-21:00 | 2 | 7 |
| 2 | Вхід/рецепція офісу УВКБ ООН. | 21:00-07:00 | 1 | 7 |
| **Фізичний опис щодо об'єктів та щодо безпеки:** |
|  Підрозділ УВКБ ООН у Львові розташований на одній з головних вулиць міста. УВКБ ООН займає підвал, перший та другий поверхи багатоповерхової будівлі, яка раніше використовувалася як філія банку. Вікна на першому поверсі є броньованими і залишилися з часів, коли ця будівля була банком. У приміщенні працює система виявлення та сигналізації про пожежу. Будівля має подачу електроенергії від двох різних постачальників для забезпечення резервного живлення в разі перебоїв у електропостачанні. На об'єкті працює команда приватних охоронців у режимі 24/7 (2 охоронці для денної зміни та 1 охоронець для нічної/вихідної зміни). Система відеоспостереження функціонує і охоплює внутрішню та зовнішню територію з можливістю зберігання відео протягом 30 днів. Приміщення має належне укриття, яке раніше використовувалося як сейф банку, що колись був орендарем цих приміщень. Також існує аварійний вихід на північному ліфті будівлі, який виходить на вулицю Палія. Плівка для захисту від вандалізму (SRF) використовується на всіх скляних конструкціях в приміщенні. |

|  |
| --- |
| 1. **УВКБ ООН Дніпро - Дніпро, вул. Ламана, 17.**
 |
|  |  |  |  |  |
| **No** | **Місце перебування** | **Зміна, год / доба** | **К-ть охоронців** | **К-ть днів** **в тижні** |
| 1 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 4-й пов. | 07:00-21:00 | 2 | 7 |
| 2 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 3-й пов. | 07:00-21:00 | 1 | 7 |
| **Фізичний опис щодо об'єктів та щодо безпеки:** |
| Підрозділ УВКБ ООН у Дніпрі розташований на третьому і четвертому поверхах п'ятиповерхової змішаної медично-комерційної будівлі, що розташована в змішаній житлово-комерційній зоні району Соборний у Дніпрі. До будівлі є зручний дорожній доступ, розташований в 100 метрах від річки Дніпро (правий берег). В приміщенні встановлена система виявлення пожежі та сигналізація. Будівля має подачу електроенергії від двох різних постачальників для забезпечення резервного живлення в разі перебоїв у електропостачанні. Також встановлений дизельний генератор, і в разі відключення електроенергії, може працювати, якщо є наявним дизельне пальне в місті Дніпро. На даний момент в офісі не працюють охоронці та система відеоспостереження. |

|  |
| --- |
| 1. **УВКБ ООН Вінниця - Вінниця: вул. Малиновського, 26.**
 |
|  |  |  |  |  |
| **No** | **Місце перебування** | **Зміна, год / доба** | **К-ть охоронців** | **К-ть днів** **в тижні** |
| 1 | Вхід до офісу УВКБ ООН, 1-й пов. | 24/7 | 2 | 7 |
| *Примітка: потрібні 2 охоронці у режимі 24/7, оскільки UN займає 3 поверхи, в будівлі знаходиться велика кількість майна UN (більше 20 автомобілів UN на парковці і т. д.), У будівлі є два (2) входи.* |
|  |
| **Фізичний опис щодо об'єктів та щодо безпеки:** |  |
| Спеціальний підрозділ УВКБ ООН у Вінниці розташований за адресою вул. Малиновського, 26, Вінниця. Будівля є окремостояча і має чотири поверхи. Цокольний поверх використовується як бомбосховище. УВКБ ООН займає перший і другий поверхи, а UNFPA, OCHA, WHO та UNDSS – третій поверх. Офіс розташований в приватному житловому районі, далеко від критичної інфраструктури. Є два входи до УВКБ ООН. Перший вхід - це пішохідний ворітний вхід з магнітною карткою для контролю доступу. Другий вхід призначений лише для автомобілів УВКБ ООН та працівників. Другий вхід обладнаний автоматичними ворітьми і автоматичною бар'єрною системою. Обидва входи розташовані з вулиці Малиновського. В будівлі є два основних входи, які ведуть до приймальні охорони. В будівлі також є ще чотири аварійні виходи на цокольному і першому поверсі. Всі виходи обладнані читачами карток для контролю доступу. Система відеоспостереження охоплює всі зовнішні і внутрішні виходи, а також парковку, зону генераторів і коридори. Периметр і всі зовнішні виходи, а також парковку, освітлено додатково. Периметр за будівлею посилено колючим дротом. Всі зовнішні і внутрішні вікна та скляні двері підсилено плівкою для захисту від вандалізму (SRF). Також є централізована автоматична система пожежної сигналізації. В разі перебоїв у живленні доступні два дизельні генератори. Приймальня охорони контролює систему відеоспостереження, яка складається з 31 зовнішньої та внутрішньої камер. Також є журнал для відвідувачів, які не є працівниками UN. |  |

|  |
| --- |
| 1. **УВКБ ООН Ужгород - Ужгород: вул. Льва Толстого, 5.**
 |
|  |  |  |  |  |
| **No** | **Місце перебування** | **Зміна, год / доба** | **К-ть охоронців** | **К-ть днів** **в тижні** |
| 1 | Вхід до офісу УВКБ ООН | 07:00-21:00 | 2 | 5 (Пн-Пт) |
| 2 | Вхід до офісу УВКБ ООН | 24/7 | 1 | 2 (Сб-Нд) |
| 3 | Вхід до офісу УВКБ ООН | 21:00-07:00 | 1 | 5 (Пн-Пт) |

|  |
| --- |
| **Фізичний опис щодо об'єктів та щодо безпеки:** |
| Підрозділ УВКБ ООН у Ужгороді розташований на головній вулиці міста Ужгород. Офіс займає третій поверх п'ятиповерхової будівлі. Встановлена система виявлення пожежі та сигналізація. Наявний дизельний генератор потужністю 10 кВт і в разі відключення електроенергії офіс може працювати, якщо є дизельне пальне в місті Ужгород.В офісі працює команда приватних охоронців (Yavir-2000) у режимі 24/7 (2 охоронці для денної зміни та 1 охоронець для нічної/вихідної зміни). Система відеоспостереження функціонує і охоплює внутрішню та зовнішню територію з можливістю зберігання відео протягом 30 днів. Приміщення не має укриття, найближчу укриття доступне за 300 метрів у театрі. Є аварійний вихід. Плівка для захисту від вандалізму (SRF) встановлена на всіх скляних конструкціях. |

***Примітка: кожен працівник повинен працювати не більше кількості годин, встановленої законодавством України***

1. **ОБОВ'ЯЗКИ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ UPSS**

Постачальник послуг UPSS повинен надавати весь необхідний персонал, матеріали та встановлювати все необхідне обладнання (включаючи, але не обмежуючись, системи відеоспостереження, системи контролю доступу і, за наявності, обладнання з пожежної безпеки) та аксесуари, необхідні для виконання послуг, передбачених у цьому контракті. Постачальник послуг UPSS повинен забезпечувати послуги щодо періодичного обслуговування встановленого обладнання. Постачальник послуг UPSS повинен дотримуватися всіх вимог, встановлених Урядом України. Постачальник послуг UPSS повинен дотримуватися і виконувати всі накази, політику та/або процедури, видані УВКБ ООН.

* 1. **Постачальник послуг охорони без права застосування зброї має надати УВКБ ООН наступну інформацію:**
1. Історія роботи у сфері охорони та відповідні рекомендації (послуги надані посольствам або міжнародним організаціям будуть перевагою).
2. Можливість заміни/розгортання персоналу (чоловіків і/або жінок) у найкоротший термін (протягом 48 годин) за запитом від професіоналів з безпеки УВКБ ООН або вищого управління.
3. Документальне підтвердження мінімальної заробітної плати нетто в розмірі 15 000 грн для Києва, 14 000 грн для Львова та Ужгорода, 12 000 грн на місяць для інших міст (для стандартного 40-годинного тижня) для кожного охоронця або її відповідної пропорційної суми, якщо персонал зайнятий у режимі менш ніж 40-годинного робочого тижня.
4. Реєстрація згідно з законодавством України та наявні дійсні ліцензії для роботи.
5. Подробиці щодо соціальних пільг, які надаються працівникам, та час для відпочинку..
6. План забезпечення успішного управління контрактом.
7. Демонстрація здатності ефективно управляти своїм персоналом на місцевому рівні.
8. Наявність адекватної програми з навчання забезпеченням безпеки, докази проходження належного навчання персоналу з питань безпеки.

**4.2. Постачальник послуг UPSS повинен надавати послуги забезпечення безпеки згідно зі стандартами галузі, включаючи, але не обмежуючись, наступним:**

1. Де це необхідно, проведення встановлення, інтеграції та обслуговування системи відеоспостереження (CCTV), системи контролю доступу та, у відповідних випадках, системи та обладнання з пожежної безпеки. Забезпечення необхідних інструкцій і навчання персоналу/охоронців, які працюють з цим обладнанням та системами;
2. Проведення періодичної оцінки поточних заходів забезпечення безпеки об'єкту та персоналу та надання рекомендацій для їх покращення офіцерам з безпеки УВКБ ООН та адміністрації.;
3. Забезпечення команди швидкого реагування, яка може реагувати на активацію пов'язаної системи сигналізації або на телефонний дзвінок з пункту охорони в будь-який час, 24 години на день, 7 днів на тиждень (або під час годин обслуговування, визначених угодою контракту), або забезпечення можливості прямого реагування національної поліції;
4. Забезпечення контролю доступу до всіх орендованих об'єктів та майна УВКБ ООН шляхом візуальної перевірки ідентифікаційних карток, виданих УВКБ ООН/UNDSS, та інших схвалених документів ідентифікації (UNLP);
5. Проведення обшуку та перевірок багажу, сумок та валіз вручну або за допомогою ручного металошукача;
6. Надання інформації та допомоги всім відвідувачам, гостям та співробітникам УВКБ ООН;
7. Реагування на події, такі як сигнали безпеки, можливі злочини, громадські демонстрації та конфлікти, що відбуваються на власності УВКБ ООН;
8. Реагування на ситуації, що загрожують життю, такі як медичні загрози, пожежні сигналізації, пожежні інциденти, підозрювані або фактичні злочини та інші подібні ситуації, які виникають на власності УВКБ ООН. Це включає в себе: запуск всіх відповідних сигналів тривоги та сповіщення співробітників УВКБ ООН та робітників у разі надзвичайної ситуації; залежно від типу події - контакт, інформування та координація з Державною службою з надзвичайних ситуацій України, Національною поліцією/Національною гвардією України, швидкою допомогою, газовими службами та іншими елементами/організаціями реагування на надзвичайні ситуації в разі надзвичайної ситуації; допомогу у евакуації всіх працівників з будівель;
9. Здійснення перевірок та/або патрулювання для моніторингу системи забезпечення безпеки, безпеки та систем будівлі. Під час патрулювання території та периметру території охоронець повинен перевіряти наявність порушень безпеки (наприклад, на периметрі, вікнах, дверях і т. д.).;
10. Проведення перевірок пакунків та інших інспекцій, пов'язаних із забезпеченням безпеки, за вказівкою;
11. Керування та контроль рухом транспорту (де це застосовується) та пішоходів, за вказівкою;
12. Приймання, видача та облік ключів та замків, виданих для об'єкта УВКБ ООН, офісів, воріт та інших контрольованих або обмежених зон, які вимагають доступу за допомогою ключів;
13. Моніторинг системи відеоспостереження (CCTV), записувачів, системи сигналізації про проникнення, системи пожежної сигналізації, сповіщення/сигнали повітряної тривоги та інших засобів забезпечення безпеки чи безпеки, що належать або контролюються УВКБ ООН;
14. Спостереження за особами, що перебувають у будівлі, і повідомлення про випадки невиконання процедур забезпечення безпеки офіцеру з безпеки УВКБ ООН чи адміністрації.;
15. Виявлення та запобігання, в межах закону, намаганням осіб незаконно проникнути на територію УВКБ ООН з використанням мінімально необхідної сили;
16. Повідомлення про небезпечні умови, які потребують негайних виправлень від служби з обслуговування будівлі, власника або іншого персонал;
17. Виклик медичної допомоги (тобто виклик медичних рятувальників, таких як служби швидкої допомоги), якщо особа хвора або травмована на території УВКБ ООН;
18. Підготовка та ведення звітів про події, визначені в Загальних, Посадових, Наглядових та Спеціальних Наказах. Звіти про події будуть подаватися постачальником послуг UPSS офіцеру з безпеки УВКБ ООН або адміністрації протягом 24 годин після подачі початкового повідомлення про подію за телефоном офіцеру з безпеки УВКБ ООН.;
19. Ведення посадового щоденника протягом 24 годин на добу, 7 днів на тиждень щодо всіх дій, порушень або подій, пов'язаних з безпекою;
20. Проведення попередніх та наступних розслідувань подій і/або скарг за вказівкою офіцера з безпеки УВКБ ООН або адміністрації;
21. Забезпечення того, що всі звіти та інші документи, наприклад, звіти про події та журнали, пишуться чітко, легко читаються і точно передають інформацію;
22. Проведення інспекцій забезпечення безпеки будівлі, з питань пожежної та загальної безпеки (після робочого часу офісу);
23. Забезпечення особовим складом охоронців, які мають повну підготовку та кваліфікацію, для заміни особового складу на постах, для відпочинку, особистих потреб, стресу, прийому їжі чи інших ситуацій, які вимагають відсутності з постів;
24. Забезпечення того, що Загальні, Посадові, Наглядові, Спеціальні Накази та інша документація зберігаються у гарному стані та оновлюються за потреби;
25. Забезпечення відповідності місцевим законам про працю, щоб гарантувати, що жоден окремий охоронець не працює більше максимально допустимого часу протягом двадцяти чотирьох годин та не більше максимально допустимої кількості днів без перерви;
26. Забезпечення того, що охоронцям надаються відпочинок та перерви на прийом їжі відповідно до місцевих правил і угоди з офіцером з безпеки УВКБ ООН та адміністрацією;
27. Виконання інших обов'язків, які можуть бути вказані в цьому контракті.
28. **СПЕЦИФІЧНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ UPSS**
	1. **ЗАГАЛЬНІ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ UPSS**

Постачальник послуг UPSS повинен забезпечити, що всі працівники, які призначені на цей контракт, не були засуджені за вчинення серйозних злочинів, включаючи вироки військовими трибуналами, або не були визнані національними або міжнародними органами порушниками кримінального чи гуманітарного права в будь-якій юрисдикції. Крім того, обов’язково, вони не повинні перебувати під відкритими судовими провадженнями, включаючи військові, щодо таких злочинів чи порушень і повинні відповідати таким мінімальним стандартам:

1. Пройти перевірку на наявність кримінального минулого;
2. Бути здатним ефективно розуміти та виконувати письмові правила, накази та інструкції;
3. Бути здатним ефективно спілкуватися зі службовцями та гостями УВКБ ООН;
4. Бути здатним складати точні, короткі пункти письмових звітів, які вимагаються за цим контрактом;
5. Володіти або мати можливість отримати дійсні права водія для керування автотранспортними засобами, які можуть знадобитися при виконанні цього контракту;
6. Володіти фізичною та психологічною витривалістю для тривалої ходьби, стояння, сидіння тощо;
7. Усвідомлювати той факт, що охоронцям може знадобитися протистояти агресивним або потенційно агресивним особам;
8. Мати вік не менш 21 року та міцне здоров'я;
9. Вміти ефективно та правильно взаємодіяти з представниками громадськості;
10. Володіти гарною репутацією та характером; і
11. До виходу на роботу мати підготовку як мінімум базового рівня, вказаного у розділі «Вимоги до підготовки» цього ТЗ.

**5.2** **Представник UPSS (що не знаходиться на території офісу УВКБ ООН) – обов'язки:**

1. Звітує офіцеру з безпеки, адміністративних питань та постачання УВКБ ООН;
2. Керує роботою охоронців, забезпечуючи, щоб всі охоронці виконували свої обов'язки належним чином;
3. Керує графіком черги та графіками, забезпечуючи прибуття необхідної кількості персоналу на кожну зміну;
4. Координує виконання контракту з боку постачальника послуг охорони без права застосування зброї та працює в якості основної контактної особи за контрактом;
5. Бере участь у нарадах щодо діяльності та огляду контракту зі співробітником УВКБ ООН з питань безпеки, адміністративних питань та постачання, для оцінки роботи постачальника послуг охорони та розв'язання будь-яких питань безпеки; та/або;
6. Надає рекомендації щодо покращення діяльності та надання охоронних послуг в офісі УВКБ ООН. Підтримує доступ до офісу УВКБ ООН 24 години на добу, 7 днів на тиждень, 365 днів на рік для розв'язання будь-яких питань, ситуацій або проблем, що можуть виникнути.

**5.3** **Представник UPSS (що не знаходиться на території офісу УВКБ ООН)-кваліфікаційні вимоги:**

1. Мінімальна вимога до освіти: еквівалент диплома про середню освіту;
2. Мінімум 5 років досвіду роботи в поліції, охоронних чи військових сферах;
3. Відмінні навички усної та письмової комунікації;
4. Мінімум 3 роки досвіду роботи на наглядових (управлінських) посадах; та
5. Мінімум 3 роки досвіду роботи/співпраці з міжнародними та урядовими організаціями.

**5.4** **Неозброєні охоронці - обов'язки:**

1. Забезпечувати контроль доступу шляхом перевірки перепусток до будівлі або інших затверджених ідентифікаційних посвідчень, виданих УВКБ ООН;
2. Надавати інформацію та допомогу персоналу та всім відвідувачам;
3. Реагувати на події, такі як охоронні оповіщення, злочинні дії, громадянські демонстрації та підозріла діяльність;
4. Контролювати та здійснювати у неробочий час перевірки внутрішньої безпеки, пожежної безпеки (безпеки життєдіяльності) та систем життєзабезпечення будівлі;
5. Проводити перевірки речей та інші пов'язані з безпекою перевірки;
6. Повідомляти інспектора охорони (начальника зміни) про випадки недотримання процедур безпеки та про небезпечні або шкідливі умови;
7. Забезпечувати додаткову охорону під час спеціальних заходів;
8. виконувати обов'язки щодо супроводу осіб, якщо про це є розпорядження відповідальної за безпеку особи; та/або
9. Виконувати інші обов'язки, які можуть бути зазначені у контракті.

**5.5** **Неозброєні охоронці – кваліфікаційні вимоги:**

1. Мінімум 2 роки досвіду роботи в аналогічній сфері діяльності в авторитетних міжнародних організаціях; і
2. 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.
3. **СТРУКТУРА ЦІНОУТВОРЕННЯ**
4. Постачальник послуг забезпечить, що його працівники отримують повну заробітну плату (суму, яка залишається в руках працівника після утримання податків та внесків) для охоронців і керівників.
5. Компанія гарантує надання документованого підтвердження мінімальної заробітної плати в розмірі 15 000 гривень для охоронців у Києві, 14 000 гривень для Львова і Ужгорода, та 12 000 гривень для інших міст щомісяця після утримання податків та внесків.
6. Учасники торгів повинні дотримуватися трудового законодавства та законодавства України при формуванні своєї змінної структури та визначенні годин, протягом яких кожна особа має працювати протягом 24 годин. Для стандартного 40-годинного тижня на кожного охоронця або відповідно пропорційної кількості, якщо персонал залучений до робочого тижня менше 40 годин.
7. Реєстрація згідно з українським законодавством і наявні дійсні ліцензії для роботи.
8. Деталі щодо соціальних пільг, наданих працівникам, і часу для відпочинку.
9. Компанія забезпечує інші права працівників, щодо щорічних відпусток та лікарняних.
10. Постачальник послуг забезпечує негайну заміну персоналу під час річних або лікарняних відпусток. Постачальник послуг також несе відповідальність за виплату всіх відшкодувань з цим пов’язаних.
11. Постачальник послуг повинен дотримуватися місцевого законодавства, постанов, правил і регламентів, що стосуються виконання своїх зобов'язань, і він повинен нести відповідальність за сплату внесків до соціального страхування та медичного страхування для свого персоналу та надавати підтвердження сплати за запитом УВКБ ООН.
12. Постачальник послуг є виключно відповідальним за всі податки та інші збори з будь-якого доходу, одержаного від УВКБ ООН. УВКБ ООН не буде утримувати жодну частину заробітної плати для оплати податку на доходи. УВКБ ООН звільнено від будь-яких обов'язків щодо оподаткування і не буде відшкодовувати будь-яку суму постачальнику послуг.
13. Постачальник послуг повинен дотримуватися національної політики щодо робочого часу працівників, відпусток, щорічних відпусток та прав на лікарняний.
14. **ТИМЧАСОВІ, АВАРІЙНІ ТА ІНШІ ВИМОГИ ДО НАДАННЯ ПОСЛУГ**

**Тимчасові вимоги:** Постачальник послуг UPSS повинен мати можливість забезпечити додаткову охорону під час спеціальних заходів та надзвичайних ситуацій, для захисту об'єктів організації УВКБ ООН, службовців, майно та гостей УВКБ ООН, на вимогу відповідальної за безпеку особи або співробітника УВКБ ООН з питань адміністрування або співробітника з постачання.

**Аварійна (швидка) група реагування:** Постачальник послуг UPSS повинен мати можливість забезпечити наявність оперативної (швидкої) групи реагування у відповідь на активацію відповідної системи тривоги (сигналізації) або надзвичайної події 24 години на добу, 7 днів на тиждень. Роль групи реагування обмежуватиметься забезпеченням зв'язку, проведенням попередніх спостережень, охороною місця події та повідомленням про потреби працівникам поліції та (або) іншим екстреним службам, коли вони прибудуть.

1. **ПЕРЕВІРКА ПЕРЕД НАЙМОМ НА РОБОТУ**

Постачальник послуг UPSS здійснює дослідження репутації та характеру кожного службовця, який подає заяву про найм на роботу за цим контрактом. Постачальник послуг UPSS не повинен призначати персонал на роботу за цим контрактом доти, доки розслідування не буде завершено і його результати не будуть визнані сприятливими. У цьому контексті сприятливі 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, яка потребує довіри та відповідальності, та немає інших очевидних дискваліфікуючих факторів стосовно репутації та характеру заявника. Постачальник послуг UPSS повинен зберігати результати розслідування протягом усього терміну дії договору. Офіцер з безпеки або співробітник з питань адміністрування або співробітник відділу постачання УВКБ ООН мають право розглянути всі результати дослідження та дані про персонал, призначений або запропонований для цього контракту. Дослідження включає, як мінімум, наступні складові:

* 1. Перевірка кримінальних справ, відповідно до місцевого законодавства, у місцях проживання та роботи кандидата;
	2. Перевірка інформації про працевлаштування за 5 років; та
	3. Перевірка щонайменше трьох особистих рекомендацій.
	4. Постачальник послуг UPSS повинен зберігати, як мінімум, наступні документи в особистій справі кожного співробітника, призначеного працювати в приміщенні УВКБ ООН:
	5. Особистий послужний список;
	6. Заява про найм на роботу та додаткові дані (копія національного посвідчення особи або іншої достовірної форми ідентифікації);
	7. Інформація щодо біографічних даних та минулої діяльності;
	8. Дані про особисту підготовку;
	9. Світлина.
1. **ПРОФЕСІЙНА ПОВЕДІНКА**

Весь персонал UPSS, забезпечуючий послуги охорони без права застосування зброї, призначені за цією угодою, повинні дотримуватися найвищих стандартів службової компетентності, поведінки, чистоти та сумлінності. Доручення повинні виконуватися якнайкраще кожним охоронцем відповідно до призначених наказів з охорони та правил, та практик безпечного робочого місця.

Постачальник UPSS повинен усунути будь-якого зі своїх службовців з будівель або об'єктів власності УВКБ ООН після встановлення того, що такі службовці виявилися непридатними для виконання обов'язків з безпеки. УВКБ ООН залишає за собою право усунути будь-якого співробітника, що забезпечує послуги охорони без права застосування зброї, щодо якого виявлено невідповідність кваліфікаційним вимогам та стандартам, викладеним у ТЗ, або з будь-якої іншої причини за одноосібним, винятковим та не підлягаючим обговоренню розсудом УВКБ ООН. Виявлення невідповідності може відбутися на основі інцидентів, пов'язаних з порушеннями загальних, посадових, наглядових і спеціальних наказів та негайно виявлених видів провин та правопорушень, не обмежуючи вищезгадане право УВКБ ООН на усунення будь-якого співробітника з забезпечення послуг охорони без права застосування зброї з будь-якої причини.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен вжити дисциплінарних заходів включно з усуненням стосовно тих службовців, які вчинили вказані нижче злочини, бездіяльність або порушення службових обов'язків. Співробітники УВКБ ООН з питань безпеки, Адміністратор або співробітник з постачання будуть повідомлені про усі дисциплінарні заходи. Проявом неправомірної поведінки може вважатися, зокрема:

* 1. Свідоме та (або) умисне порушення загальних, посадових, наглядових або спеціальних наказів.;
	2. Нездатність виявити ввічливість та гарні манери стосовно до співробітників, відвідувачів, гостей УВКБ ООН або громадськості. (Не прояв шанобливого та доброзичливого ставлення у всіх починаннях є причиною для зняття з посади. Якщо скарги не припиняються, це може бути причиною для зняття з угоди);
	3. Недозволене використання майна УВКБ ООН, зокрема телефонів, комунікаційного обладнання, охоронного обладнання або транспортних засобів. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї відшкодовує УВКБ ООН будь-який збиток, пошкодження чи нецільове використання такого майна;
	4. Залишати папери, що мають конфіденційний характер, та відкриття ящиків столу або шаф з іншої причини, крім дійсних міркувань безпеки;
	5. Фальсифікація, незаконне приховування, вилучення, пошкодження чи знищення будь-яких офіційних документів чи записів;
	6. Приховування важливих фактів навмисним замовчування в офіційних документах чи записах;
	7. Розкриття інформації, що є власністю УВКБ ООН або публікація будь-яких несанкціонованих новин чи прес-реліз стосовно персоналу або діяльності УВКБ ООН;
	8. Розголошення службових завдань, зокрема, особового складу, заходів та процедур безпеки, за винятком стосовно осіб, яким дозволено це знати, або за дозволом співробітника з безпеки, адміністратора або співробітника відділу постачання УВКБ ООН;
	9. Нехтувати своїми обов'язками, спати під час виконання службових обов'язків, не приділяти весь свій час та увагу дорученим обов'язкам та необґрунтовано затримувати чи не виконувати доручені завдання;
	10. C Ведення особистих справ під час служби та відмова надавати допомогу чи співпрацювати у підтримці цілісності заходів безпеки УВКБ ООН;
	11. Навмисне порушення процедур або правил безпеки УВКБ ООН;
	12. Залишення посту раніше належного звільнення з чергування;
	13. 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;
	14. Грати в азартні ігри або незаконні парі чи провокування азартних ігор у будь-якому офісі УВКБ ООН;
	15. Тримання при собі вогнепальної зброї, перцевого балончика або іншої зброї без прямого дозволу співробітника безпеки УВКБ ООН, адміністратора або співробітника з постачання, при перебуванні на об'єкті власності УВКБ ООН, навіть попри те, що таке носіння може бути законним у юрисдикції призначення службовця;
	16. Неналежне використання виданих УВКБ ООН ідентифікаційних посвідчень;
	17. Свідоме надання хибних або обманливих тверджень або приховування важливих фактів у зв'язку зі звітами або записами стосовно провадження слідчих дій;
	18. Свідоме хибне надання відомостей щодо інших найнятих за угодою службовців, службовців УВКБ ООН або громадськості;
	19. Удавання до будь-якої форми дискримінації або сексуальне переслідування інших найнятих за угодою службовців, службовців УВКБ ООН, відвідувачів чи представників громадськості під час перебування на території УВКБ ООН;
	20. Невиконання або відкладання (без виправданої причини) виконання відповідного наказу керівника або іншої посадової особи, яка має повноваження віддавати такі накази;
	21. Приймання їжі, куріння або пияцтво на посту, або відпочинок в будь-якому місці, крім тих, що призначені як дозволені зони відпочинку;
	22. Вживання або продаж токсичних речовин, незаконних наркотичних речовин або замінників при виконанні службових обов'язків або споживання алкогольних напоїв протягом восьми годин до вступу на службу. Службовець, у якого є причини вважати, що особа, яка з'явилася, щоб його замінити, знаходиться в стані інтоксикації, під впливом токсичних речовин або з погіршеною ефективністю від вживання отруйних речовин, має відмовитися від зміни та негайно сповістити УВКБ ООН та постачальника послуг охорони без права застосування зброї. Згода на зміну особою, яка відомо або підозріло знаходиться під впливом алкоголю чи наркотиків, призведе до відсторонення та (або) усунення з угоди обох службовців постачальником послуг охорони без права застосування зброї;
	23. Зловмисне псування або навмисне пошкодження майна УВКБ ООН безпосередніми діями або недбалістю;
	24. Відмова співпрацювати з УВКБ ООН чи постачальником послуг охорони без права застосування зброї у ході санкціонованого розслідування;
	25. Надмірна тривалість невиходу на роботу чи запізнення; або
	26. Вимагання або збір грошових внесків під час роботи.

1. **УНІФОРМИ**

Усі співробітники послуг охорони без права застосування зброї, призначені охоронцями до будівель УВКБ ООН, мають носити правильно підібрану та чисту уніформу під час несення служби. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен забезпечити охоронців достатньою кількістю уніформи без додаткових витрат, щоб забезпечити професійний зовнішній вигляд та врахувати сезонні зміни. У зв'язку з цим охоронці повинні бути забезпечені належним верхнім одягом для забезпечення належного захисту від дощу та холодної погоди.

1. **НАВЧАННЯ/ПІДГОТОВКА**

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї без додаткових витрат забезпечує початкове навчання та ознайомлення всіх працівників служби безпеки до їх призначення до будь-якої будівлі УВКБ ООН.

Працівники послуг охорони без права застосування зброї мають бути належним чином підготовлені як перед будь-яким призначенням, так і на постійній основі, для дотримання відповідного національного законодавства країни, міжнародного гуманітарного права та в області прав людини та ставити цілі, які сприяють уніфікації та стандартизації вимог до навчання. Навчання може включати загальні теми, а також теми, пов'язані з конкретними завданнями та умовами, готуючи персонал до виконання роботи за конкретною угодою та в конкретних умовах, включаючи:

* 1. Правила застосування сили, зокрема повноваження та обмеження щодо затримання;
	2. Міжнародне гуманітарне право та право в галузі прав людини, а також чинне законодавство України;
	3. Опрацювання скарг цивільного населення, зокрема їх передача відповідним органам влади;
	4. Заходи проти хабарництва, корупції та інших злочинів;
	5. Норми поведінки Організації Об'єднаних Націй щодо міжнародної цивільної служби та політика абсолютної нетерпимості до сексуальної експлуатації та сексуальних знущань; та
	6. Релігійні, ґендерні, культурні питання та повага до всіх груп населення та етнічних груп.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен забезпечити початкове та періодичне підвищення кваліфікації, без відриву від роботи для співробітників служби безпеки, яке має бути узгоджено між співробітником безпеки УВКБ ООН та постачальником послуг охорони без права застосування зброї. Зміст та тривалість такого навчання також визначаються сторонами. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї реєструватиме та документуватиме навчання. Співробітнику безпеки УВКБ ООН дозволяється перевіряти всі записи про навчання, що мають відношення до цієї угоди. Навчальний період не може тривати менш ніж два дні на рік на одного службовця. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен включити початкове та періодичне навчання та ознайомлення з наведених нижче предметів для всього персоналу, призначеного за цією угодою. Навчання має відповідати процедурам, які використовуються на конкретному об'єкті (місці).

* 1. Правила та процедури контролю доступу, наприклад, пропускна система будівлі, процедури контролю відвідувачів, процедури супроводу, вхід (вихід) працівників, доступ у післяробочий час та доступ транспортних засобів;
	2. Перевірки документів, що посвідчують особу – встановлення дійсності посвідчення, виявлення підроблених посвідчень особи тощо;
	3. Основні методики обшуку, зокрема для пішоходів, транспортних засобів та речей;
	4. Проведення патрулювання за периметром;
	5. Дії при наближенні до підозрілої особи (осіб;
	6. Дії у разі войовничо налаштованого відвідувача;
	7. Процедури реагування на надзвичайні ситуації та процедури евакуації;
	8. Процедури звичайного та аварійного зв'язку;
	9. Зв'язок з поліцією та пожежною службою;
	10. Серцево-легенева реанімація (СЛР);
	11. Інструктаж з надання першої допомоги;
	12. Питання цивільної та кримінальної відповідальності;
	13. Застосування сили та обмежень, зокрема повноваження при затриманні громадян;
	14. Юридичні повноваження та обмеження;
	15. Професійна поведінка та зв'язки з громадськістю;
	16. Комунікація, наприклад, усна, письмова та телефонна;
	17. Протокол, процедури та порядок радіозв'язку;
	18. Загальні, посадові та спеціальні накази та інші директиви;
	19. Захист конфіденційної інформації;
	20. Процедури поводження зі знайденими речами;
	21. Написання основних звітів;
	22. Методики спостереження, зокрема базове протидійне спостереження;
	23. Нагляд за силами охорони;
	24. Перевірка та схвалення звітів;
	25. Розслідування інцидентів та звіти;
	26. Стандарти щодо уніформи, особистого одягу та вигляду;
	27. Процедури перевірки постів;
	28. Мотивація працівників;
	29. Основи систем охоронної сигналізації, відеоспостереження, реєстраторів та ручного або електронного обладнання охоронного спостереження;
	30. Основи функціонування рентгенівського апарату та будь-яких інших охоронних та пожежних пристроїв та обладнання, за використання або носіння якого може відповідати охорона; та
	31. Експлуатація та використання вогнегасників та іншого протипожежного обладнання, розміщеного на об'єктах УВКБ ООН.

1. **НАВЧАННЯ ДІЯМ У НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен проводити періодичні навчання та критичні оцінки роботи охорони для забезпечення прийнятного рівня підготовки персоналу охорони до реагування на різні надзвичайні ситуації, такі як вторгнення, насильство натовпу, загроза вибуху, медичні випадки, стихійні лиха та евакуація. Ці навчання слід координувати з співробітником безпеки УВКБ ООН для забезпечення мінімального порушення роботи організації УВКБ ООН та повинні здійснюватися без додаткових витрат.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен забезпечити, щоб усі співробітники підтримували необхідний стан готовності до реагування на ці навчання та реальні надзвичайні ситуації.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї проводити такі навчання як мінімум щоквартально або частіше згідно з розпорядженнями УВКБ ООН. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї має проводити деякі з цих навчань у темний час доби.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен надати всі необхідні навчальні матеріали, аудиторії, інструкторів та навчальні посібники для забезпечення початкового та періодичного навчання персоналу служби безпеки, який працює за цією угодою.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї має документувати характер, обсяг та результати всіх навчань та після їх завершення надати такі записи з співробітником безпеки УВКБ ООН.

УВКБ ООН може проводити спеціальне навчання співробітників охорони без права застосування зброї, якщо вважатиме це за необхідне. УВКБ ООН не виставляє окремі рахунки за навчання на робочому місці.

1. **ОЗНАЙОМЧА НАРАДА**

Співробітник з безпеки, співробітник УВКБ ООН з питань адміністрування або співробітник із постачання ознайомить постачальника послуг охорони без права застосування зброї з матеріалами, унікальними для відділень і діяльності УВКБ ООН та необхідними для виконання послуг охорони без права застосування зброї. Після ознайомлення відбудеться огляд об'єктів власності, зокрема будівель та постів, які охоплює угода. Під час ознайомлення співробітник з безпеки, співробітник УВКБ ООН з питань адміністрування або постачань забезпечить постачальника послуг охорони без права застосування зброї наступною документацією та (або) інформацією, яка сприятиме виконанню угоди про надання послуг охорони:

1. Інструкції та вказівки до експлуатації охоронного обладнання, за його наявністю, надані УВКБ ООН згідно з переліком організації СУБ ООН про надане майно;
2. Інструкції щодо місцеперебування встановленого обладнання та систем контролю за безпекою та інструкції щодо функціонування та місцеперебування клапанів вимкнення побутового устаткування, електричних перемикачів, охоронних пультів, світлових вимикачів, пультів управління генераторами та іншого обладнання за необхідністю;
3. Місцеперебування та час роботи охоронних постів, а також очікувані обов'язки призначених працівників служби безпеки відповідно до ТЗ;
4. Спеціальні правила та процедури реагування на сповіщення про надзвичайні ситуації, погрози підривання бомби, підозрілі запалювальні пристрої та інші потенційні загрози та ризики; та
5. Розташування місць збору, що використовуються персоналом УВКБ ООН у випадку надзвичайної або евакуаційної ситуації. Співробітник з безпеки УВКБ ООН надасть короткий виклад функцій та обов'язків охоронців у цьому виді діяльності, залежно від обставин.
6. **ПІСЛЯОЗНАЙОМЧА НАРАДА**

Протягом п'яти робочих днів після зазначеного вище ознайомлення сторони зустрічаються для обміну інформацією та документами, організації передачі обладнання, складання графіка передачі обов'язків з охорони та роз'яснення будь-яких невирішених питань. У цей час постачальник послуг охорони без права застосування зброї надає УВКБ ООН підтвердження наявності страхового поліса.

1. **ПЕРЕЛІК МАЙНА, ЩО НАДАЄТЬСЯ ПОСТАЧАЛЬНИКОМ ПОСЛУГ ОХОРОНИ БЕЗ ПРАВА ЗАСТОСУВАННЯ ЗБРОЇ**

Наведений нижче перелік обладнання та приладдя для забезпечення безпеки, які надає постачальник послуг охорони без права застосування зброї, вважається мінімальними вимогами:

1. Обладнання для зв'язку: постачальник послуг охорони без права застосування зброї надає повне обладнання для зв'язку, необхідне для виконання цього договору. Таке обладнання охоплює базові станції, портативні пристрої стільникові телефони та пов'язані з ними предмети, які можуть знадобитися для комунікації між операційним центром постачальника послуг охорони без права застосування зброї та керівником служби безпеки, інспектором охорони та охоронцями, призначеними в офіси УВКБ ООН, перелічені в цьому ТЗ. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї буде нести відповідальність за утримання та ремонт усього обладнання для зв'язку. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї несе відповідальність за отримання та підтримку будь-яких дозволів або ліцензій, необхідних для експлуатації такого обладнання, згідно з вимогами законодавства або постанов. ;
2. Різне обладнання: ліхтарики, акумулятори, свистки, палиці та інші предмети безпеки за необхідністю;
3. Пряма телефонна лінія (лінія тривожної сигналізації) із головним центром безпеки постачальника послуг охорони без права застосування зброї.

1. **ПЕРЕЛІК МАЙНА, ЩО НАДАЄТЬСЯ УВКБ ООН (НЕ ОБМЕЖУЄТЬСЯ)**

УВКБ ООН надає наступне обладнання або матеріали:

a. УВКБ ООН надає наступне обладнання або матеріали:

b. Для постів охорони, розташованих на головному вході до будівлі УВКБ ООН:

* Монітори замкнутої системи телевізійного спостереження (відеоспостереження).
* Контрольні панелі пожежної та охоронної сигналізації.
* Аптечка першої допомоги.
* Доступ до системи оповіщення в офісі.
* Меблі для поста охорони – стіл, стільці за необхідністю.
* Вогнегасник.
* Канцелярське приладдя.
1. **ЗМІНИ ПОСТІВ (ПОСАД)**

УВКБ ООН залишає за собою право вимагати зміни кількості постів (посад) відповідно до вимог безпеки. У такому разі будь-які коригування, необхідні для графіка чергування охорони, та будь-які зміни, що впливають на графік оплати, вимагатимуть коригування угоди.

1. **УМОВИ ВИСТАВЛЕННЯ РАХУНКІВ ТА ПЛАТЕЖІВ**

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї подає щомісячні рахунки-фактури не раніше 1-го та не пізніше 5-го числа кожного місяця за послуги, що були надані у попередньому місяці. УВКБ ООН обробляє платежі протягом 30 днів з моменту отримання правильного рахунку-фактури та його затвердження співробітником відділу постачання.

УВКБ ООН залишає за собою право змінювати платежі пропорційно, якщо послугу не надано відповідно до умов договору або будь-яких інших додатків (наприклад, Графіка чергування охорони). Крім того, УВКБ ООН не сплачує подвійний час, витрачений постачальником послуг охорони без права застосування зброї на будь-яке завдання внаслідок кадрових змін чи неефективної роботи.

1. **ПРОГРАМА ГАРАНТІЇ ЯКОСТІ**

Кожний службовець охорони без права застосування зброї повинен «авторизуватися» в постовому журналі, коли приходить на чергування, та «вийти» після закінчення робочої зміни.

Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен одержувати та підтримувати в належному стані всі ліцензії та дозволи, які можуть знадобитися в будь-якій юрисдикції, де необхідно функціонувати за цією угодою, та повинен дотримуватися всіх чинних законів, правил та постанов.

Усі співробітники служби охорони на чергуванні призначаються в будівлі та об'єкти власності УВКБ ООН, повинні мати кваліфікацію та підготовку, як мінімум рівну постійно призначеним працівникам, як визначено в цьому ТЗ. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї не повинен призначати працівників, які не пройшли перевірку біографії та минулої діяльності.

Перевіряючий персонал охорони без права застосування зброї, зокрема інспектор охорони, повинні перевіряти кожний визначений пост охорони як мінімум один раз кожні двадцять чотири години, щоб переконатися, що пост укомплектований належним чином та охоронці виконують загальні, посадові та спеціальні розпорядження. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен документувати кожну перевірку, зокрема приналежність посту, особистість охоронця або охоронців, дату та час перевірки та будь-які недотримання норм. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї повинен негайно повідомляти співробітника з безпеки або співробітника УВКБ ООН з питань адміністрування або постачання про серйозні порушення та пов'язані з безпекою інциденти. Співробітнику з безпеки або співробітнику УВКБ ООН з питань адміністрування або постачання дозволяється за запитом перевіряти ці записи про перевірки щодо повноти та точності.

Ця угода є основним елементом процесу УВКБ ООН щодо управління безпекою та вимагає, щоб постачальник послуг охорони без права застосування зброї повністю дотримувався умов угоди. Постачальник послуг охорони без права застосування зброї може виставляти рахунки-фактури тільки за відпрацьовані години.