

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ТП НА НОИ-ЯМБОЛ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Долуподписаният/-ната-Георги *сл.20г 33Лл* Андреев,  
с лична карта № *сл.20г 33Лл* издадена на *сл.20г 33Лл*. от МВР гр. *сл.20г 33Лл*  
с ЕГН *сл.20г 33Лл* в качеството ми на Управител

*(посочете длъжността)*  
на "Саламандър" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията  
*(посочете наименованието на участника)*  
по вписванията под единен идентификационен код № 123101358,  
със седалище гр.Казанлък и адрес на управление: гр.Казанлък, бул."Александър  
Батенберг" №7А, тел:0431/6-22-65, факс:0431/6-22-57

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с  
предмет: "Предоставяне на услуги по физическа охрана пропускателен режим и  
обслужване на СОТ и видео наблюдение, включително осигуряване на резервни  
части за нуждите на ТП на НОИ-Ямбол", Ви представяме нашето ценово  
предложение, както следва:

### ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

1. За предоставяне на услуги по физическа охрана, пропускателен режим и  
обслужване на СОТ и видео наблюдение (без доставка на резервни части), месечната  
цена на нашето предложение възлиза на

683.00 лв. без ДДС.

Словом: **шестстотин осемдесет и три лв. без ДДС**  
*(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)*

2. За предоставяне на услуги по физическа охрана, пропускателен режим и  
обслужване на СОТ и видео наблюдение (без доставка на резервни части), общата цена  
на нашето предложение за целия срок договора от 24 (двадесет и четири) месеца  
възлиза на:

16 392 лв. без ДДС.

Словом: **шестнадесет хиляди триста деветдесет и два лв. без ДДС**  
*(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)*

*сл.20г 33Лл*

*сл.20г 33Лл*

*сл.20г 33Лл*

*сл.20г 33Лл*

*сл.20г 33Лл*

*сл.20г 33Лл*

3. Останалата сума до 21 500 лв. (двадесет и една хиляди и петстотин лева), без включен ДДС ще се използва за доставка на резервни части за СОТ, система за контрол на достъпа и видео наблюдение съгласно сключения договор.

4. В предложена цена са включени всички разходи за предоставяне на услуги по физическа охрана, пропускателен режим, обслужване на СОТ и видео наблюдение съгласно техническите спецификации на поръчката

#### НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

4. Разплащането се извършва по банков път, при условията на сключения договор в срок до 10 /десет/ от предоставяне на двустранно подписан месечен приемателен акт/ констативен протокол за извършената дейност и оригинална данъчна фактура.

5. Разплащането се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

сч. 72 от ДОПК
сч. 72 от ДОПК
сч. 72 от ДОПК

30.07.2015 г.

*/Дата на подписване/*

ДЕКЛАРАТОР: Георги Андреев

*/Име, фамилия/*

ПОДПИС

*сч. 201 3311*  
*/Подпис, печат/*

Забележка: Предложената цена по точка 2 - за предоставяне на услуги по физическа охрана, пропускателен режим и обслужване на СОТ и видео наблюдение, за целия срок договора от 24 (двадесет и четири) месеца не следва да надхвърля 20 500 лв. (двадесет хиляди и петстотин лева) без ДДС.

Предложената месечна цена по точка 1, следва да е равна 1/24 от предложената цена по точка 2.

Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен с надпис Плик 3 Предлагана цена.

*сч. 201 3311*

*сч. 201 3311*

*сч. 201 3311*

*сч. 201 3311*



## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ТП НА НОИ-ЯМБОЛ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Долуподписаният/ната Георги *с. 2073311* Андреев,  
с лична карта № *с. 2073311*, издадена на *с. 2073311* г. от МВР гр. *с. 2073311*  
с ЕГН *с. 2073311*, в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на "Саламандър" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията  
(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен идентификационен код № 123101358,  
със седалище гр. Казанлък и адрес на управление: гр. Казанлък, бул. "Александър  
Батенберг" №7А, тел: 0431/6-22-65, факс: 0431/6-22-57

Представям настоящото предложение за изпълнение на поръчката (техническо предложение), изготвено след запознаване с всички условия на документацията за участие в открита процедура с предмет "Предоставяне на услуги по физическа охрана пропускателен режим и обслужване на СОТ и видео наблюдение, включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ-Ямбол"

Предлагам да изпълня поръчката като:

1. Приемам да изпълня поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие.
2. Представяваният от мен участник ще използва диспечерски център при изпълнение на поръчката с 24 часово дежурство притежаващ следните минимални характеристики:
  - Възможност за приемане, анализиране и архивиране данните и сигналите от монтираната в сградата ТП на НОИ-Ямбол сигнално – охранителна техника;
  - Възможност за ръководене и управляване действията на патрулните екипи на Изпълнителя за реагиране при подаден сигнал от сградата на ТП на НОИ-Ямбол;
  - Възможност за локализиране на подадения сигнал от вид работно помещение и охраняема зона от сградата на ТП на НОИ-Ямбол;
  - Възможност за осъществяване на повикване до най-малко два GSM номера посочени от Възложителя, веднага след получаване на сигнал за аларма в охраняемия обект.
3. Срока за пристигане на патрулните екипи на представявания от мен участник до административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол от момента на подаване на алармения сигнал до диспечерския център ще бъде не по-малко от 4/четири/ минути (но не повече от 4 минути)
4. За изпълнение на поръчката ще използвам 3 /три/ бр. (минимум 2 броя) автомобила както следва :

*с. 2073311*

*с. 2073311*

*с. 2073311*

ЛАДА 2121  
ШКОДА  
ШКОДА

(Марка МПС) с рег. №СТ 6498 АР  
(Марка МПС) с рег. №СТ 1453 АР  
(Марка МПС) с рег. №СТ 9708 АР.

5. Притежавам опит, свързан с предмета на поръчката и разполагам с технически възможности за изпълнението и.
6. Разполагам с технически лица, притежаващи квалификация за извършване на ремонт на техниката съгласно техническите спецификации на поръчката.
7. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнение на поръчката са за наша сметка.
8. В случай, че бъде избран за изпълнител, ще представя документ удостоверяващ наличие на застраховка "Професионална отговорност" за целия срок на договора.
9. Настоящото предложение е валидно 90 (деветдесет календарни) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичането на този срок.
10. Допълнително предлагам, заявявам (по преценка на участника)
  1. План за физическа охрана на обекта;
  2. Схема на обекта;
  3. Примерен график;
  4. Образец на правилник за пропускателен режим;
  5. План за охрана със СОТ и видеонаблюдение.
  6. Декларация за срока на изпълнение на поръчката.

29.07.2015 г.

*/Дата на подписване/*

ДЕКЛАРАТОР: Георги Андреев  
*/Име, фамилия/*

ПОДПИС:.....

*/Подпис, печат/*

ср. 20г 33АД

ср. 20г 33АД

ср. 20г 33АД





# •Саламандър• ООД

ДЕТЕКТИВСКА АГЕНЦИЯ ЗА СИГУРНОСТ И ОХРАНА  
ГЛАВЕН ОФИС: 6100 КАЗАНЛЪК, УЛ. •КНЯЗ БАТЕНБЕРГ• 7А, АП.1  
ТЕЛ.: 0431 6 22 65, 6 22 57, ФАКС: 0431 6 22 57, e-mail: salamandar\_kz@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
УПРАВИТЕЛ  
"САЛАМАНДЪР" ООД

...../Георги Андреев/

Казанлък ..... 2015 г.

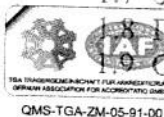
## П Л А Н

### ЗА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА НА ОБЕКТ: "АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА НА ТП НА НОИ-ЯМБОЛ"

„Физическа охрана“ е дейност, насочена към ефективно и своевременно откриване, предотвратяване или прекратяване на неправомерни въздействия и посегателства върху охранявания обект, включващи физическа защита по смисъла на ЗЧОД за условията и реда за извършване на частна охранителна дейност, както и предприемане на съответни мерки за указване на съдействие на компетентните органи за предотвратяване и противодействие на противоправни посегателства, терористични актове, палежи, природни бедствия и др

#### 1. Цел на физическата защита на обекта:

- 1.1 Осигуряване на надеждна физическа охрана на обекта при нормална и екстремална обстановка.
- 1.2 Осигуряване на строг пропускателен режим и образцов обществен ред в района на обекта.
- 1.3 Не допускане на нерегламентирано проникване, нападение или извършване на диверсионно-терористични и вредителски актове.
- 1.4 Опазване живота и здравето на гражданите в обекта и посетителите.
- 1.5 Регистрация, записване и идентификация на посетителите;
- 1.6 Справки и информация;
- 1.7 Защита на собствеността;
- 1.8 Поддържане до входовете и изходите;
- 1.9 Охрана и патр...



QMS-TGA-ZM-05-91-00



НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ  
НА ЛИЦАТА И СДРУЖЕНИЯТА,  
ИЗВЪРШВАЩИ ЧАСТНА  
ОХРАНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ

ср. 2015 3311

ср. 2015 3311

ср. 2015 3311

- 1.10Посещения и приемане;
- 1.11Специфични за обекта патрулни и постови дейности за спазване вътрешните правила за ред и безопасност;
- 1.12Разпознаване на опасности и рискове за безопасността;
- 1.13Дейности по заключването, контрол по заключването на вход/изход на обектите;
- 1.14Безопасност на материали, суровини, машини и инструменти;
- 1.15Придружаване на външни посетители в и извън работно време;
- 1.16Контрол на техническите средства за охрана.

**Задължения на служителите от физическата охрана в работно време за ТП на НОИ-Ямбол :**

- съдействие на служителите на ТП на НОИ-Ямбол при сигнал и аварии свързани със наводнения, пожар, късо електрическо съединение, изтичане на газ, фреон или други;
- проверка по възникнали през деня алармени сигнали от монтираните от Възложителя СОТ, ПИИ, като уведомяват за това незабавно Директора на ТП на НОИ-Ямбол;

**Задължения на служителите от физическата охрана в извън работно време за ТП на НОИ-Ямбол :**

- контрол на достъпа на персонала, извършващ почистването на административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол;
- регулярен обход на административната сграда по схема разработена от Изпълнителя с оглед недопускане на нерегламентирано проникване и посегателство;
- наблюдение върху състоянието на съоръжения, инсталации, конструкции с цел предотвратяване на аварии и пожари;
- проверки по възникнали алармени сигнали от монтираните от Възложителя СОТ, ПИИ и видео наблюдение;
- контрол върху недопускане в извън работно време наличието на отворени прозорци, отворени врати, включено осветление, и други електрически съоръжения в това число климатици и влагоуловители с изключение на тези работещи в непрекъснат режим на работа;
- вписване в дневника определен на основание чл. 9, ал. 2 т. 4 от Наредба № Из – 2377/15.09.2011 г. обстоятелството, че е изключено осветлението и отоплението на всички съоръжения и помещения в сградата, освен в тези в денонощен режим на работа;

Служители от физическата охрана са обучени за работа със СОТ, работа с техника за видео наблюдение и контрол на достъпа.

**2. Особености на обекта.**

Обектът е разположен в централната част на гр.Ямбол.Сградата е 9 етажна.Прозорците и вратите на приземния етаж не са укрепени с решетки.

Достъп до обекта се осъществява чрез:

- Главен вход от юг;
- Резервен вход за товаро-разтоварна дейност от север;
- Аварийен изход от изток;

А/Обкръжение:

- На изток-ул."Преслав"
- На запад-МОЛ Ямбол
- На север-Паркинг за автомобили
- На юг-бул."Раковски"

с.л. 2 от 33АД

с.л. 2 от 33АД

с.л. 2 от 33АД

с.л. 2 от 33АД



Б/Предназначение:  
Ослужване на граждани;

В/ Уязвимост:  
От всички посоки;

Г/ Под защита се поема:  
- Цялата територия на обекта;

### Организация на охраната.

Организацията включва жива охрана с помощни технически средства и се извършва от 1 пост.

А/ дежурствата на охранителните работници се осъществяват по месечен график, изготвен от коменданта.

Б/Прякото оперативно ръководство и контрол на охранителните екипи се осъществява от коменданта.

В/Цялостната дейност на охранителния екип се отразява в специални дневници.

Г/За охранителни работници се назначават лица, отговарящи на изискванията на съответната длъжностна характеристика.

### Сили и охранителен режим :

А/Режим на работа - от 07:00ч. до 19:00ч. в работни дни;

Б/ Брой охранители на смяна:

Първа смяна от 07:00ч. до 15:00ч. - 1 бр. охранител с работно време от 8 часа дневно;

Втора смяна от 15:00ч. до 19:00ч. - 1 бр. охранител с работно време от 4 часа дневно;

Г/ Дислокация -- в дясно от главния вход.

Д/Обход-по приложената схема.

### 3. Общи изисквания към дежурните охранители

3.1 Осигуряване физическата неприкосновеност на обекта, живота и здравето на гражданите в него.

3.2 Осигуряване точното спазване на разпоредбите на Правилника за пропускателния режим.

3.3 Осигуряване на образцов обществен ред на територията на обекта.

3.4 Под ръководството на коменданта по охраната предприемат необходимите действия за неутрализиране на възникналите екстремални ситуации.

### 4. Тактика на охранителната дейност.

4.1 Непрекъснато държи под наблюдение подхода към обекта и неговата територия.

4.2 При опит за нерегламентирано проникване на външни лица същите по възможност се задържат.

4.3 Не допуска внасянето и оставянето на пакети и багажи в района на обекта без проверка.

4.4 Оказва пълно съдействие на полицейските екипи при извършване на неотложни следствено-оперативни действия, свързани с изясняването на създали се екстремални ситуации.

4.5 При възникване на екстремални ситуации действа съгласно плана.

### 5. Специфични функции и задължения на охранителния работник.

5.1 Особенности на поста.

5.1.1 Постовете се базирани на :

с.л. 20т 33111

с.л. 20т 33111

с.л. 20т 33111

с.л. 20т 33111

На главния вход на обекта.

- 5.1.2 Стриктно следи за спазването на разпоредения пропускателен режим.
- 5.2 Не допуска влизането в обекта без разрешение на неговото ръководство на лица:
  - 5.2.1 В явно не трезво състояние.
  - 5.2.2 С видими психически отклонения.
  - 5.2.3 Носещи обемисти пакети и багажи, които не могат да бъдат проверени.
  - 5.2.4 Носещи взривни, токсични, леснозапалими и други общоопасни материали.
  - 5.2.5 Охранителите дават компетентна информация на посетители по интересуващи ги въпроси за охранявания обект, съобразно указанията на ръководството на същия.
  - 5.2.6 Особено голямо внимание да се обръща на лица, посещаващи обекта без работа, често и без сериозни поводи, както и проявяващи повишено любопитство по отношение на организацията на работата и охраната на обекта. На същите по възможност да се установява самоличността, която се вписва в дневника за приемане и сдаване на дежурствата, заедно с описанието им. Ако това е невъзможно, в дневника се отразява физическото им описание и видими особености, даващи възможност за идентификация, както и описание на МПС, ако се придвижват с такова. При установяване на такива случаи незабавно докладва на Коменданта.
- 5.3 Снаряжение.
  - 5.3.1 Палка
  - 5.3.2 Белезници
  - 5.3.3 Мобилна връзка
  - 5.3.4 Ел. прожектори
- 5.4 Документация, водена на поста.
  - 5.4.1 Дневник за приемане и сдаване на дежурствата.
  - 5.4.2 Дневник за извършените проверки от служителите на МВР.
  - 5.4.3 Дневник за извършените проверки от представител на "Саламандър" ООД.
  - 5.4.4 Папка за ръководни документи и такива, изисквани от МВР.
  - 5.4.5 Папка за текущи документи.

## **6. Права и задължения на охранителния работник.**

- 6.1 Права
  - 6.1.1 охранителният работник по време на носене на дежурството е НЕПРИКОСНОВЕНО ЛИЦЕ.
  - 6.1.2 На охранителния работник не могат да се възлагат други задачи, освен посочените в настоящия план.
  - 6.1.3 Подчинен е единствено на коменданта и разпоредбите на настоящия план.
- 6.2 Задължения
  - 6.2.1 Да познава основно нормативните документи, регламентиращи дейността му.
  - 6.2.2 Да познава основно охранявания обект, неговите особености, уязвими места, обкръжение, режим на работа, както и работещите в него.
  - 6.2.3 Добре да познава съоръженията за гасене на пожар и всички технически средства за защита на обекта.
  - 6.2.4 Да пази в абсолютна тайна организацията на охранителния режим.
  - 6.2.5 С поведението си да съдейства за повишаване престижа и авторитета на Възложителя и Изпълнителя.
  - 6.2.6 Да не напуска по никакъв повод поста, освен в случаите, регламентирани в плана за действие при екстремални ситуации.
  - 6.2.7 Да не води извън служебни разговори с гражданите на обекта и посетителите по време на работа.
  - 6.2.8 Да поддържа с гражданите в обекта строго официални служебни взаимоотношения по време на носене на службата.
  - 6.2.9 Да бъде изключително внимателен, вежлив и с културно отношение към гражданите и посетителите на обекта, като в същото време е безкомпромисен спрямо нарушителите.

Ст. 2 от 3311

Ст. 2 от 3311

Ст. 2 от 3311

Ст. 2 от 3311



- 6.2.10 Да не води извън служебни телефонни разговори.
- 6.2.11 Да спазва определеното работно време, като се явява най-малко 15 минути преди започване на смяната в униформено облекло, обозначителни знаци и приличен външен вид.
- 6.2.12 Категорично се забранява употребата на алкохол и други упойващи и наркотични средства преди и по време на работа.
- 6.2.13 Категорично се забранява получаването на храни и напитки от не служители на Възложителя и Изпълнителя.
- 6.2.14 Категорично се забранява да спи по време на работа.
- 6.2.15 Да поддържа в образцово хигиенно състояние работното си място.
- 6.2.16 Категорично се забранява отправянето на искания и предложения към Възложителя без предварителното съгласуване с ръководството на Дружеството.

**7. Охранителите задържат лице в района на охранявания обект, когато:**

- 7.1 е извършено престъпление в района на охранявания обект;
- 7.2 с действията си създава опасност за живота и здравето на намиращите се в района на охранявания обект лица, на персонално охранявано лице или уврежда имуществото им;
- 7.3 при задържане на лице охранителите незабавно уведомяват съответните полицейски органи и изпълняват техните разпореждания;
- 7.4 при предаване на задържаното лице на съответния полицейски орган се съставя протокол, който съдържа:
  - а/ собствено, бащино и фамилно име на съставителя и неговата длъжност;
  - б/ дата на съставяне на протокола;
  - в/ дата и място на задържането;
  - г/ описание на обстоятелствата, при които е било задържано лицето;
  - д/ собствено, бащино и фамилно име на задържаното лице, ЕГН, постоянен или настоящ адрес;
  - е/ обяснения или възражения на задържаното лице, ако е направило такива;
  - ж/ собствено, бащино и фамилно име на свидетелите, ЕГН, постоянен или настоящ адрес и техните писмени показания;
  - з/ протоколът се подписва от съставителя и се предава на полицейските органи;
  - и/ по преценка на полицейските органи или по искане на задържаното лице се извършва медицински преглед;
- 7.5 При изпълнение на служебните си задължения охранителите могат да използват лични предпазни и защитни средства /Чл. 35 от ЗЧОД/.  
Задържането на нарушител е в пълномощията на охранителите, чиято законосъобразност с оглед недопускане накърняване правата на гражданите се контролират от съда.

**При задържане самостоятелно от охранителите или съвместно със служители от оперативна – следствената група на териториалните полицейски подразделения трябва да се спазват следните изисквания:**

- а/ необходимо е да се направи точна преценка на лице ли са задължителните законови изисквания, които позволяват задържане;
- б/ препоръчва се броя на охранителите /заедно с полицаите/, които ще участват в задържането, да превишават броя на лицата, които ще бъдат задържани;
- в/ служителите трябва да се намират на оптимално близко разстояние до лицето, което ще задържат. Това ще намали вероятността за евентуално преследване, което е нежелателно поради допълнителните рискове, които могат да се създадат. Същевременно тази близост не бива да създава рискове служителите да пострадат от едно отговорно агресивно поведение;
- г/ желателно е задържането да се осъществява внезапно, с изненада, като се прегражда най-вероятния път за бягство на лицето;

ср. 2 от 3311 Д    ср. 2 от 3311 Д  
ср. 2 от 3311 Д



д/ като правило задържането започва с отправянето на устна заповед към лицето /лицата/ да се подчинят на разпорежданията на служителите;

е/ заповедта за задържане се дава с ясен, категоричен и респектиращ тон /например: "СТОЙ! ОХРАНА! НЕ МЪРДАЙ! ЗАДЪРЖАН СТЕ!"/;

ж/ в зависимост от конкретната обстановка, устната заповед може да бъде отдадена зад прикритие /ако се задържа опасен въоръжен престъпник/;

з/ в зависимост от обществената опасност на лицето /лицата/ и от конкретната ситуация при отдаването на заповедта служителите държат оръжието в ръка или в кобура, който е откопчан и ръката е поставена на него;

и/ възможно е да не бъде използвана устна заповед. Това става само, когато трябва да бъде използвано в максимална степен предимството на внезапността и изненадата. Решение за това се взема от ръководещия задържането;

й/ служителите трябва да действат изпреварващо и да не позволяват на лицето да говори първо, като поставя условия или отправя заплахи;

к/ служителите са длъжни да уведомят задържания за причините и законните основания за задържането му, с цел да се изпълни законното изискване за осигуряване възможност за защита на задържаното лице. Възможно е причината за задържането да му бъде съобщена след отвеждането в териториалното полицейско поделение;

л/ в процеса на задържането и особено ако се наложи проследяване, да се внимава лицето да не изхвърли, изпусне или укрие средствата или предмета на престъпление, или да унищожи други веществени доказателства;

м/ ако обстановката по време на задържане се усложни, то се прекратява, за да се избегнат излишни рискове за гражданите и за участващите в задържането. Предприема се преследване на лицето, като се запазва визуалният контакт с него и се уведомява дежурния;

н/ непосредствените действия по задържането започват с проверка на документите и обиск на задържаните лица;

Охранителите използват физически сили и помощни средства /белезници, каучукови и пластмасови палки /, когато не е възможно да изпълнят служебните си задължения по друг начин, като се съобразяват с конкретната обстановка, характера на нарушението на обществения ред и личността на нарушителя /Чл.34 от ЗЧОД/.

А/ физическа сила и помощни средства се използват след задължително предупреждение, с изключение на случаите с внезапно нападение;

Б/ при използване на физически сили и помощни средства охранителите са длъжни да пазят здравето и живота на лицата, срещу които са насочени;

В/ ЗАБРАНЯВА СЕ използването на физическа сила и помощни средства по отношение на малолетни лица и бременни жени.

## 8. Действия на охранителните екипи при екстремални ситуации.

Въоръженото нападение е пряка и непосредствена заплаха за живота и здравето на охранителните работници и работещите в обекта чрез огнестрелно или друг вид оръжие и има за цел противозаконно отнемане на материални и други ценности, извършване на диверсионно-терористичен или вредителски акт, или компрометиране на Възложителя или Изпълнителя.

8.1 При въоръжено нападение охранителните работници действат съобразно Плана.

8.2 При въоръжено нападение охранителния работник НЕ ПРЕДПРИЕМА никакви действия, които могат да предизвикат реакция от страна на нападателите, излагащи на опасност живота и здравето му, както и тези на гражданите в обекта.

8.3 Исканията на нападателите се изпълняват след опити за водене на преговори за евентуално отказване или намаляване размера на посегателството, ако поведението на същите и обстановката позволяват това.

8.4 Исканията на нападателите се ИЗПЪЛНЯВАТ НЕЗАБАВНО И БЕЗУСЛОВНО, ако не са на лице условията, визирани в плана.

8.5 Охранителните работници или някои от гражданите в обекта при първа възможност, незабелязано от нападателите, информира:

сл. 2 от 33111

сл. 2 от 33111

сл. 2 от 33111

сл. 2 от 33111



- 8.5.1 Дежурната част на РУ "Полиция" на тел. 112
- 8.5.2 Управител или административен ръководител- тел.....
- 8.5.3 Коменданта на обекта на тел.....
- 8.5.4 Оперативният дежурен на "Саламандър" ООД.
- 8.6 Охранителният работник предприема мерки за недопускане на съзнателни или волеви действия от гражданите в обекта, които могат да провокират нападателите към агресивни действия.
- 8.7 Охранителният работник, съвместно с гражданите в обекта, предприема незабележими от нападателите действия, ако това е възможно, за ограничаване размерите на посегателството и създаващи условия за забавянето им, чрез затваряне на предпазни решетки, заключване на врати, каси и др.
- 8.8 По време на всички действия, провеждани от охранителния работник и гражданите в обекта, се полагат усилия за придобиването на максимално количество информация и набиране на следови и веществени доказателства за деянията им.
- 8.9 Охранителният работник предприема мерки за осигуряване на свидетели – очевидци между служителите или други лица.
- 8.10 В случай на вземане на заложник или използване на работещ в обекта или друго лице като ЖИВ ЩИТ, се осигурява свободна зона, коридор и изход за оттегляне на нападателите.
- 8.11 При подходяща ситуация се предприемат РЕШИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ за задържане или обезвреждане на нападателите в рамките на закона, чрез наличното снаряжение, като се изключи вероятността да пострадат служители или др. лица.
- 8.12 Предприемат се необходимите мерки за запазване на местопроизшествието до пристигане на екипите на МВР.
- 8.13 Оказва се неотложна медицинска помощ на пострадалите лица.
- 8.14 Оказва се пълно съдействие на екипите от МВР след пристигането им, като се изпълняват точно даваните от тях указания.

9 **Анонимен сигнал за поставено взривно устройство.**

Анонимният сигнал е получена устна или писмена информация, предадена чрез различни средства за комуникация, за предстоящо задействане на взривно устройство, без да се съдържат данни за извършителите на деянието и автора на съобщението.

- 9.1 Всеки анонимен сигнал се счита за ДОСТОВЕРЕН до доказване на противното от компетентните органи.
- 9.2 Получаващият сигнала е длъжен да запази спокойствие и да се стреми разговорът с анонимчикът да продължи максимално дълго време, с цел да се придобие повече информация за същия, за да може в последствие да бъде идентифициран.
- 9.3 Едновременно по време на водене на разговора, а ако това е възможно, веднага след приключването му, се информират длъжностните лица.
- 9.4 Незабавно се прекратява влизането в обекта на каквито и да било лица с изключение на онези, имащи отношение към случая.
- 9.5 Охранителният работник незабавно организира евакуацията на работещите в обекта на безопасно разстояние, както и затварянето и заключването му.
- 9.6 Охранителният работник, с помощта на работещите в обекта и други подходящи лица, отцепва района около обекта, като осигурява охраната от безопасно разстояние.
- 9.7 Действията на охранителния работник трябва да бъдат РЕСПЕКТИРАЩИ И КАТЕГОРИЧНИ, с цел да не се допусне паника или самоинициативни постъпки от когото и да било, които биха застрашили живота и здравето на служителите.

10 **Открити безконтролни пакети и багажи в обекта.**

Абсолютно се ЗАБРАНЯВА ПИПАНЕТО, ПРОВЕРЯВАНЕТО И ПРЕНАСЯНЕТО ИМ.

- 10.1 Незабавно се осигурява отцепването на мястото, където са поставени.

с. 205 33А) с. 205 33А) с. 205 33А)



- 10.2 Предприемат се мерки за издирване на евентуални очевидци при оставянето им, следи и веществени доказателства, с цел идентифициране на лицето, което ги е оставило.

### 11 Масови безредици.

- 11.1 Незабавно се предприемат мерки за заключване на работните помещения.
- 11.2 Уведомява се Коменданта, който предприема мерки за подсилване охраната на обекта.
- 11.3 Под никакъв предлог не се допускат в обекта представители на средствата за масово осведомяване без разрешение на неговия ръководител.
- 11.4 Ако безредиците са извън обекта, същият незабавно се затваря и заключва и не се допуска влизането в него на каквито и да било лица без разрешение на ръководителя му.
- 11.5 Ако безредиците са вътре в обекта, се предприемат решителни мерки за въвеждане на ред, без да се застрашава живота и здравето на участниците. Категорично се ЗАБРАНЯВА използването на оръжие.
- 11.6 По възможност се установяват инициаторите и тяхната самоличност, без да се предприемат каквито и да било действия спрямо същите.
- 11.7 Предприемат се необходимите охранителни мерки за недопускане на вредителство или вандалицини.

### 12 Пожар.

С помощта на работещите в обекта незабавно се предприемат мерки за потушаване на пожара с наличните гасителни средства.

- 12.1 Незабавно се предприемат мерки за спасяване на материални ценности, оборудване и съоръжения, като се осигурява охраната им.
- 12.2 Незабавно се организира евакуацията на гражданите в обекта, ако това е необходимо.
- 12.3 Незабавно се сигнализира противопожарната охрана.
- 12.4 Незабавно се изключва електрозахранването.
- 12.5 При наличие на съмнения за умишлено запалване се предприемат мерки за събиране и запазване на веществени доказателства и издирване на свидетели.
- 12.6 Предприемат се мерки за недопускане на кражби и други посегателства по време и след спасителните действия.

### 13 Наводнение.

Незабавно се предприемат мерки за спасяването на материалните ценности, съоръжения и оборудване, като се осигурява охраната им.

- 13.1 Незабавно се изключва електрозахранването и всички водоизточници.
- 13.2 Организира се евакуацията на работещите в обекта, ако обстановката налага това.

### 14 Земетресение.

Незабавно се организира евакуацията на работещите в обекта, като не се допуска паника.

- 14.1 Предприемат се мерки за подсилване на охраната на обекта от безопасно разстояние.
- 14.2 Незабавно се изключва електрозахранването и всички водоизточници.
- 14.3 Не се допуска влизането в обекта до получаване на разрешение от компетентните органи.

### 15 Допълнителни мерки.

При възникване на ситуации, нерегламентирани в настоящия план или необходимост от предприемане на други допълнителни мерки, ръководещият действията на охранителния екип взема решение, съобразно създамата се оперативна обстановка.

- 15.1 По преценка на ръководещият действията на охранителния екип извиква на помощ допълнителни сили:
- 15.1.1 Работещи в обекта.
- 15.1.2 Охранители в съседни обекти, след предварително договаряне и точен начин за връзка.

ст. 2 от ЗЗПА

ст. 2 от ЗЗПА

ст. 2 от ЗЗПА

ст. 2 от ЗЗПА



16 Контрол по изпълнение на плана.

Осигуряване изпълнението на настоящия план се възлага на Коменданта по охраната.

16.1 Право на контрол по изпълнение на плана имат:

16.1.1 Ръководни служители на "Саламандър" ООД.

16.1.2 Оторизирани служители на МВР.

Изготвил

Отп. в 2 екз.

.....  
/подпис/

с. 2 от 3311

ж. С. Ковачев

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

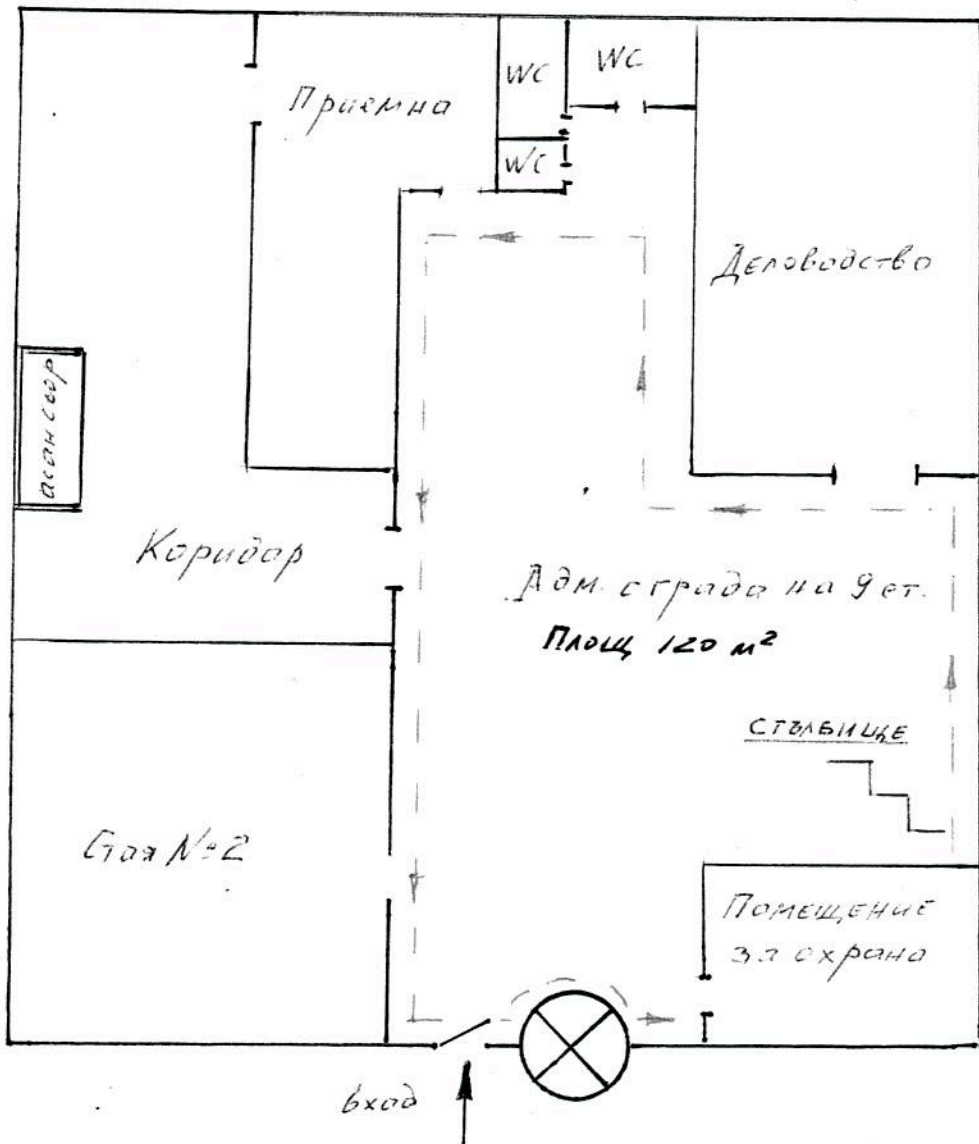
с. 2 от 3311

СХЕМА за физическа охрана  
на адм. сграда на ТП на НОИ - гр. Ямбол

Нил. сгради



ПАРКИНГ



Ул. Ямбол

Ул. Преслав

Зона за отдих.

СИТИ ЦЕНТЪР

маршрут на изхода

сл. 2 от 33 А 11

сл. 2 от 33 А 11 сл. 2 от 33 А 11 сл. 2 от 33 А 11



# ТАБЛИЦА

ЗА ОТЧИТАНЕ ЯВЯВАНЕТО И НЕЯВЯВАНЕТО НА РАБ-

ПРЕДПРИЯТИЕ Т. 2013311  
 ЦЕХ № 11 НА П.О.У. - СУБОА

УЧАСТЪК (обект) \_\_\_\_\_

ДНИ НА МЕСЕЦА

№ по ред	Списъчен №	ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ /по паспорт/	Длъжност	Разряд	ДНИ НА МЕСЕЦА																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.	8.8.8.
2		Охранител №2			4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.	4.4.4.

Т. 2013311  
 Т. 2013311  
 Т. 2013311







- 1.2 Внасянето и изнасянето на материални ценности и имущество.
- 1.3 Пропускането на превозни средства.
2. Достъп на служители, работници и външни лица/пациенти/:
  - 2.1 Режимът на регистрация се определя в зависимост от категорията на лицата и правото им на достъп, както следва:
    - 2.1.1 Служители и работници на обекта.
    - 2.1.2 Външни посетители на обекта.
    - 2.1.3 Лица със специален режим на достъп.
3. Служители и работници на обекта:
  - 3.1 Влизането и излизането на работници и служители от /обекта/ през работно време става само след представяне на служебни пропуски на охранителния работник.
  - 3.2 Оставане в работните помещения на обекта в извън работно време се разрешава при следните условия:
    - 3.2.1 До ..... часа в работните дни с разрешение на прекия ръководител
    - 3.2.2 След ..... часа в работни дни и в неработни дни по списък-заявка, утвърдена от длъжностното лице по р.1 т.2. Списъкът се изготвя от прекия ръководител и съдържа служебното звено, времето, през което ще се работи, трите имена на работниците и служителите, които ще работят и през кое КПП ще влязат и излязат. Списъкът, след утвърждаването му, се предоставя на съответното КПП. Охранителните работници на КПП отбелязват срещу всеки работник и служител часа на влизане и излизане.
  - 3.3 Длъжностни лица със специални пропуски могат да влизат в /обекта/ по всяко време на денонощието в работните и неработните дни, през всички портали и контролно-пропускателни пунктове /КПП/.
  - 3.4 В приемните дни на ръководството на /обекта/ в административната сграда се допускат граждани. Тези граждани се допускат през КПП ..... по предварително утвърден списък.  
В деня на приема допускането на граждани става след потвърждаване от .....
4. Външни посетители на обекта.
  - 4.1 Влизането в обекта на външни лица, идващи по различни поводи, става само след издаване на еднократни /кочанни/ пропуски от охранителния работник.  
Пропуските се издават от охранителния работник на КПП срещу представен документ за самоличност и получено разрешение от длъжностните лица, имащи право да дават такова разрешение. След като се регистрира в специална за целта книга, документът за самоличност се връща веднага на посетителя.  
Длъжностното лице, при което е било външното лице, след приключването на посещението заверява пропуска и отбелязва времето, в което лицето е напуснало /канцелария, ла, цеха и т.н./ и се придружава до КПП.

чл. 2 от ЗЗЛД

чл. 2 от ЗЗЛД



- Излизането на външни лица става през КПП, от който са влезли, като предават пропуса на охранителния работник, издал същия, за съхранение и архивиране.
- 4.2 Външните лица са длъжни да показват при поискване личния си багаж на охранителния работник.
- 4.3 По изрично разпореждане на ръководителя на /обекта/ е допустимо влизане в /обекта/ на външни лица без издаване на еднократни пропуски. В тези случаи лицата се придружават от сътрудници на ръководителя на обекта.
- 4.4 Представители на наши и чуждестранни средства за масово осведомяване се допускат в обекта само с придружаващ ги служител от /обекта/.
- 4.5 Делегации и чуждестранни гости се допускат в обекта само със съпровождащ ги служител от /обекта/.

- 5. Лица със специален режим на достъп:
  - 5.1 Свободен достъп до /обекта/ без издаване на еднократен пропуск имат:
    - 5.1.1 Президентът и вицепрезидентът на Република България.
    - 5.1.2 Председателят на НС.
    - 5.1.3 Председателят на МС.
  - 5.2 След представяне на служебни карти, издадени от съответните ведомства в /обекта/ имат право да влизат без издаване на еднократен пропуск:
    - 5.2.1 Народни представители.
    - 5.2.2 Членове на Министерския съвет.
    - 5.2.3 Ръководни служители на /обекта/ и негови клонове.
    - 5.2.4 Представители на органите на съда, прокуратурата и МВР.
    - 5.2.5 Представители на данъчната администрация, инспекцията по труда.
  - 5.3 За допуснати в /обекта/ лица, посочени в т.5.1 и т. 5.2 охранителните работници незабавно информират ръководството на /обекта/.

**III. ДОСТЪП НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА.**

- 1. В обекта се допускат само служебни моторни превозни средства на /обекта/ и МПС на служители на /обекта/ .
- 2. МПС по предходната точка се допускат свободно в работни дни от ..... Часа до ..... часа.
- 3. В почивни и празнични дни пропускателния режим на МПС се извършва по реда на р.II т.3.2.2.
- 4. Дежурният охранителен работник на пост №..... пропуска МПС срещу представен служебен пропуск.
- 5. Моторни превозни средства на фирми, обслужващи често определени отдели на обекта, могат да влизат след издаване на временен пропуск.
- 6. Автомобилите на лицата по р.2 т.5 се пропускат незабавно.
- 7. всички автомобили се описват в регистър, в който се посочват дата и час на влизане в /обекта/, регистрационен номер, дата и час на напускане на /обекта/.
- 8. Охранителните работници извършват необходимите контролни мероприятия за :
  - 8.1 Недопускане на нерегламентирано напускане на МПС от обекта.
  - 8.2 Проверка на товари и съпроводителните им документи.

ел. 201 33111      ел. 201 33111      ел. 201 33111      ел. 201 33 111



#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ОБЕКТА.

1. Забранява се внасянето на огнеопасни, взривоопасни вещества и вещества с висока степен на риск.
2. Охранителните работници проверяват всеки съмнителен и обемист багаж, с изключение на багажа на лицата с имунитет и неприкосновеност на личните вещи.
3. Изнасянето на готова продукция или полуфабрикати се извършва през КПП на ул.....  
Съпроводени с необходимите документи.  
Охранителните работници на портала проверяват вида и броя на готовата продукция или полуфабриката и ги сверяват със съпровождащите документи.
4. Внасянето на суровини, материали и полуфабрикати се извършва през КПП на ул. ....  
Длъжностните лица на КПП имат същите задължения като на предходната точка.
5. Изнасянето на инвентар, преносими портативни машини, инструменти, архивни документи и други става само през КПП на ул. ....  
..... след писмено разрешение на съответното длъжностно лице.

Списъкът на служебните лица имащи право да разрешават изнасянето на горе упоменатите вещи, се утвърждава от длъжностното лице по р.2 т.2.

Дежурният охранителен работник описва в дневник: дата и час на изнасянето, име и подпис на лицето, което ги изнася, вид, модел, сериен номер и деловодния номер на писменото разрешение на съответното длъжностно лице.

6. След приключване на работното време работните помещения се проверяват, пожарообезопасяват и заключват от отговорниците за вътрешния ред в обекта.

Списъкът на отговорниците по вътрешния ред се утвърждава от длъжностното лице по р.2 т.2.

Ако в обекта има общодостъпни заведения като: ресторанти, клубове, дискотеки, барчета и др. подобни, се указва работното време, отговорника за реда в тях и реда за тяхното посещение от служителите, работниците и външните лица. За посещението им от външни лица задължително се упоменава през кое КПП влизат и излизат.

#### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

1. Гражданите задължително се уведомяват чрез информационно табло, поставено на пост №1, че при влизане и излизане от обекта подлежат на проверка на документите за самоличност, багажа и / или на МПС и съпроводените им документи.
2. Чрез информационни табла гражданите се уведомяват за ползването на технически средства за наблюдение и контрол на обекта, без да се уточнява тяхното местоположение.

с. 2 от 33 А

с. 2 от 33 А

с. 2 от 33 А







# Саламандър ООД

ДЕТЕКТИВСКА АГЕНЦИЯ ЗА СИГУРНОСТ И ОХРАНА

ГЛАВЕН ОФИС: 6100 КАЗАНЛЪК, УЛ. КНЯЗ БАТЕНБЕРГ 7А, АП.1

ТЕЛ.: 0431 6 22 65, 6 22 57, ФАКС: 0431 6 22 57, e-mail: salamandar\_kz@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

УПРАВИТЕЛ

“САЛАМАНДЪР” ООД

..... *ср. 20т 33А1*

Казанлък ..... 15 г.

## П Л А Н

ЗА

ОХРАНА СЪС СИГНАЛНО-ОХРАНИТЕЛНА СИСТЕМА И СИСТЕМА ЗА  
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

### 1. ЦЕЛ НА ТЕХНИЧЕСКАТА ОХРАНА.

Защита на имуществото и интересите на Възложителя.

### 2. ОХРАНЯВАНИ ОБЕКТИ:

2.1 Административна сграда на ТП на НОИ-Ямбол:



QMS-TGA-ZM-05-01-00



НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ  
НА ЛИЦАТА И СДРУЖЕНИЯТА,  
ИЗВЪРШВАЩИ ЧАСТНА  
ОХРАНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ

*ср. 20т 33А1*

*ср. 20т 33А1*

*ср. 20т 33А1*

*ср. 20т 33А1*

*ср. 20т 33А1*



### 3. ОБСЛУЖВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА

В обекта има инсталирана система за контрол на достъпа със следната спецификация:

Описание-вид техника	Модел	Брой
Многофункционален контролер за контрол на достъпа	RAC-2400-16	1
Подчинен панел за работа с контролер	ACU-30	7
Безконтактен четец с вградена клавиатура	PXR-52ESKL	8
Безконтактен четец	Posi Pbox	1
Клавиатура за контрол на достъп	FARTISA	1
Електрически насрещник с дълга челна планка	12 VDC/200mA	8
Безконтактна карта	Clamshell	95
Захранване	PS 817	8
Акумулатор	12V/7 Аh	8

#### Задължения на охранителните работници от физическата охрана:

-Осъществяват пропускателен режим в сградата на ТП на НОИ-Ямбол, посредством инсталираната система контрол на достъпа. Всяко влизане или напускане на лица в/от работните помещения на административната сграда, /с изключение на приемните/ се регистрира в системата за контрол на достъпа с магнитна карта. Персоналната магнитна карта притежават всеки служител от ТП на НОИ-Ямбол.

-Издават магнитна карта и временен пропуск на външни посетители желаещи да бъдат допуснати в работните помещения на административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол, които се връщат на служителя на физическата охрана преди излизане на посетителя от сградата.

- Не допускат влизане и излизане на служителите на ТП на НОИ-Ямбол от сградата без да се регистрират в системата за контрол на достъпа с персоналните си магнитни карти;

- Съхраняват ключовете от работните помещения на ТП на НОИ-Ямбол в специално предназначена каса, находяща се в стаята за охрана;

- Предават ключовете от работните помещения на ТП на НОИ-Ямбол на хигиенистите сутрин до 07.00 ч. и вечер след 17.00 ч. и контролират използването на паркинга за автомобили. След приключване на хигиенизирането поставят и съхраняват ключовете от работните помещения на ТП на НОИ-Ямбол в специално предназначената каса, находяща се в стаята за охрана;

с.л. 2 от 33 А

с.л. 2 от 33 А

с.л. 2 от 33 А

с.л. 2 от 33 А

с.л. 2 от 33 А

- Осигуряват свободен достъп на гражданите в приемните на партерния етаж от 08.00 до 16.30 ч., като следят за спазване на реда в приемните и коридорите;
- Насочват гражданите към приемните на ТП на НОИ-Ямбол;
- Осъществяват периодично наблюдение на фойета, приемни и зони под видео контрол на партерния етаж;
- Уведомяват директора на ТП на НОИ за посещение от представители на законодателната и изпълнителната власт или медии.
- При съмнение проверяват личния багаж на гражданите за наличие на общоопасни средства;
- При пристигане на външни пратки в сградата на ТП уведомяват съответните длъжностни лица и извършват проверка за наличие на общоопасни средства;
- При установяване на съмнително съдържание на пратките или откриване на общоопасни средства в тях, изнасят пратката на безопасно за работещите и посетителите място. Подават сигнал на тел. 112, информират директора на ТП на НОИ-Ямбол, началник сектор „ЧРПОАСД“ и отговорника по "ОМП". При пристигане на специалните екипи изпълняват техните разпореждания и оказват съдействие при поискване от тяхна страна;

Пропускателния режим сградата на ТП на НОИ-Ямбол се осъществява при стриктно спазване на Инструкцията за сигурността и пропускателния режим в сградата на ТП на НОИ Ямбол и действия при извънредни обстоятелства.

#### 4. ОБСЛУЖВАНЕ НА СИГНАЛНО-ОХРАНИТЕЛНАТА СИСТЕМА:

В обекта има сигнално-охранителна система със следната спецификация:

Описание-вид техника	Модел	Брой
Контролен панел 2 групи 24 зони	ESPRIT 748S	6
Клавиатура LED	K 636	6
Контролен панел LED 8 групи 8/16-96 зони	DIGIPLEX NE96	1
Клавиатура LCD	DGP2-641	1
Разширител 8/16 зони в кутия	APR3 ZX8	2
Мрежов трансформатор	16V 40d	7
Тампер -ключ	TP1	7
Клема с предпазител	CL	7
Акумулатор 7ah/12v	SUNLIGHT SP12-7.0	7
Обемен датчик, 100% цифров	DIGIGARD 50	23
Обемен датчик таванен	PARADOME	69
акустичен датчик	GLASSTREK 456	52
Вибрационен датчик	RUBIN 12S	6
Магнитен контакт за метална врата	SC555/AL	6
Безжичен приемник	WR 200	1

та. 2 от 3311  
та. 2 от 3311  
та. 2 от 3311



Безжичен паник бутон	WT 101	1
Външен ИЧ датчик	PI-4	6

**Разпределението на СОТ техниката по помещения :**

Етаж	Брой раб. помещения	Контролен панел	Клавиатура
сутеренен етаж	10	към партерен	0
партерен етаж	10	DIGIPLEX	1
I етаж	10	ESPRIT 748S	1
II етаж	6	ESPRIT 748S	1
III етаж	6	ESPRIT 748S	1
IV етаж	6	ESPRIT 748S	1
V етаж	8	ESPRIT 748S	1
VI етаж	7	ESPRIT 748S	1
VII етаж	6	към партерен	0
VIII етаж	7	към партерен	0
тавански етаж	6	към партерен	0

Охраната чрез сигнално охранителна ще се извършва в работни дни след приключване на работното време и почистване на сградата, до 07:00 ч. на следващия ден, както и в неработни дни

**Задължения на охранителните работници от физическата охрана:**

- всеки работен ден, след приключване на работното време и почистване на сградата предаване под охрана обекта на диспечерския център, чрез въвеждане на персонални кодове за включване на СОТ в цялата сграда и уведомяване по телефона на диспечерския център на Изпълнителя;
- всеки работен ден в 07:00 ч. приемане сградата на ТП на НОИ-Ямбол под охрана чрез въвеждане на персонални кодове за изключване на СОТ и обаждане по телефона до диспечерския център на Изпълнителя;
- въвеждане на персонални кодове за включване СОТ в цялата сграда с изключение на ползваните помещения в случаите, когато е останал служител на работа след работно време.

**Задължения на "Саламандър"ООД:**

- 3 /три/ патрулни автомобили за реагиране чрез сигнал от СОТ, във времето когато сградата е под охрана;
- район на движение на патрулните автомобили в близост до административната сграда във времето, когато сградата е под охрана;

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

### Диспечерският център със следните възможности:

- приемане, анализиране и архивиране данните и сигналите от монтираната в сградата на ТП на НОИ-Ямбол сигнално – охранителна техника;
- ръководене и управляване действията на патрулните екипи на Изпълнителя за реагиране при подаден сигнал от сградата на ТП на НОИ-Ямбол;
- пренасочване, веднага на сигнала за аларма от СОТ, към най малко два GSM номера посочени от Възложителя;
- локализиране на подадения сигнал от вид работно помещение и охраняема зона.

### Патрулен екип в състав от 2-ма души със задължения:

- да пристигне пред входа на ТП на НОИ-Ямбол в срок до 4 минути от подавана на алармения сигнал до диспечерския център;
- да блокира входно – изходните на сградата на ТП на НОИ-Ямбол и да изчака представител на Възложителя за отваряне и достъп до сградата;
- *под време за реагиране следва да се разбира времето от получаване на сигнала за събитието в диспечерския пункт, до пристигане на служителите на "Саламандър" ООД на обекта:*

### Тактика на действие на патрулния екип:

След получаване на сигнал "Аларма" /нападение/ от дежурния оператор на фирма "Саламандър" ООД и по негово разпореждане се действа по следния ред:

- Старшият на автопатрула /оперативен дежурен / докладва, че е получил сигнала /командата/ и повтаря съобщението.
- Старшият на автопатрула се изнася по оптималния маршрут за движение и действа съгласно схемата за блокиране и претърсване. Пристигането на обекта става в регламентираното време.
- Съгласно ситуацията старшият на автопатрула с приближаването към обекта взема решение за възможно най-безшумният начин /двигателят работи на тихи обороти, при възможност с изгасени фарове, ношем неработещ радиоапарат и пр./.
- Автопатрулният екип спазва строго радио-дисциплината при намален до минимум сигнал на чуваемост.
- При подхождане към обекта на външна интервенция екипа внимателно оглежда околната обстановка в района / наличието на автомобили с работещ двигател, отдалечаващ се такъв, наличието на лица с подозрително поведение, несвойствени шумове, липса на улично осветление и др./.
- При пристигане на патрула старшият докладва на дежурния оператор, ръководи блокирането на обекти, визуално прави проверка на уязвимите места, без да извършва претърсване.
- Ако счете за необходимо, старшият на автопатрула иска от дежурния оператор изпращането на допълнително сили за блокиране и претърсване.

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311

с. 2 от 3311



-След огледа, при откриване на следи от насилие и взлом, се предприемат обмислени действия за откриване и задържане на нарушителя /нарушителите/.

-При опит за бягство на извършителите усиленението преследва и залавя бягащия /бягащите/, а останалите охраняват обекта на място.

-Претърсването на обекта се предприема по разпореждане на дежурният оператор, задължително в присъствието на собственика /отговорника/ на обекта.

-Във всички случаи при изпълнение на задачата свързана със сигнал "Аларма" оперативните работници по СОТ спазват пунктуално изискванията на нормативната база, относно използването на оръжие и помощни средства, съгласно чл.34 от ЗЧОД.

-Ако след огледа на алармирания обект не бъдат открити следи от взлом и насилие, автопатрула повторно извършва оглед на уязвимите места в обекта, докладва на дежурния оператор и действа по негови указания.

-При констатирано нарушение на обект, когато нарушителите са го напуснали до идването на оперативно-следствена група от РПУ, патрула запазва оперативната обстановка такава, каквато са я констатирани. Уведомяват се лицето, определено за контакти от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Полицията.

-Напускането и охраната на обекта, охраняван със СОТ се осъществява само по разпореждане предадено от дежурния оператор от фирма "Саламандър" ООД.

-Ако се установи, че нарушението на обекта не е резултат на субективно въздействие, се докладва на дежурния оператор, който изпраща техник за установяване на причината и отстраняването ѝ.

-В случай на задържане на лице /лица/, проникнали противозаконно в обект, охраняван със СОТ от фирма "Саламандър" ООД, служителите предприемат нужните мерки за предаването им на полицейските органи, като за извършеното задължително уведомяват дежурния оператор.

-При констатиране на проникване чрез взлом, обектът се запечатва до извършване на ревизия от комисия на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представители на фирма "Саламандър" ООД.

- Диспечерският център в случай на неработни дни и поета сграда под охрана  
ще:

- осигури достъп на служители от ТП на НОИ-Ямбол, след предварително уведомяване и въвеждане на персонални кодове за изключване от СОТ на определени зони;
- ще поеме под охрана след предварително уведомяване и въвеждане на персонални кодове за включване на СОТ на определени зони при напускане на служители;

за. 2 от 33А

за. 2 от 33А

за. 2 от 33А

за. 2 от 33А

## 5. ОБСЛУЖВАНЕ НА СИГНАЛНО-ОХРАНИТЕЛНАТА СИСТЕМА

В обекта има инсталирана система за видеонаблюдение следната спецификация:

Описание-вид техника	Модел	Брой
Захранващо табло	12VDC Switch mode CCTV Power supply	1
Записващо устройство с твърд диск	NICVISION – Model DS-7204HVS	1
Монитор	NEC FE770	1
UPS	Inform-Model Guardian 600 AP	1
Камери	CN3	3
Камери	H.R. IR CCO Camera	1

### **Видео наблюдението включва:**

- външно и вътрешно наблюдение от дневната охрана в реално време на трите входа за административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол (централен, северен и гаражен) и централно фоайе за нарушения на пропускателния режим.
- външно и вътрешно наблюдение на запис на трите входа на административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол (централен, северен и гаражен) и фоайе при установени опити за нерегламентиран достъп, когато сградата е под охрана чрез СОТ.
- поддържане във всеки един момент запис от инсталираните камери за видео наблюдение от минимум 30 дни назад, спрямо текущия запис в реално време.

## 6. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА "САЛАМАНДЪР" ООД

- За срокът на договора "Саламандър" ООД. се задължава да осъществява профилактика на СОТ, система за контрол на достъпа и за видео наблюдение на всеки шест месеца считано от началото на договора.

- При констатирани повреди в СОТ, система за контрол на достъпа и за видео наблюдение за отстраняването на които не е необходима доставка на нови резервни части Изпълнителя се задължава да я отремонтира в рамките на 48 /четиридесет и осем/ часа. При необходимост от доставка и влагане на нови резервни части, закупуването и влагането им се урежда съобразно сключения договор.

- В началото на всеки календарен месец, се съставя двустранен протокол между представители на Възложителя и Изпълнителя, отразяващ обема и качеството извършената през предходния месец физическа охрана, пропускателен режим, обслужване на СОТ видео наблюдение и ремонт и подмяна на резервни части на техниката инсталирана в административната сграда на ТП на НОИ-Ямбол, град Ямбол ул. „Г.С. Раковски №9.

ел. 205 330 11  
ел. 205 330 11  
ел. 205 330 11



Забележка: Ремонт и подмяна на резервни части на инсталираната СОТ, система за контрол на достъпа и система за видео наблюдение е съобразно техническите спецификации на техниката посочена в гореизложените табци.

Отп. в 2 екз.

Изготвил:

чл. 2 от 33АД

/подпис/

/инж. С. Ковачева/

чл. 2 от 33АД

чл. 2 от 33АД

чл. 2 от 33АД

чл. 2 от 33АД

чл. 2 от 33АД

# ДЕКЛАРАЦИЯ

## ОТНОСНО СРОКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният **ГЕОРГИ** *т.л. 205 3311* **АНДРЕЕВ**  
 лична карта № *т.л. 205 3311* изд. от МВР гр. *т.л. 205 3311* на *т.л. 205 3311* г. с ЕГН  
*т.л. 205 3311*  
 в качеството ми на Управител на «Саламандър» ООД гр. Казанлък, със  
 седалище и адрес на управление: гр. Казанлък, бул. "Александър Батенберг" №  
 7 вх.А ет.1 ап.1, регистрирано по фирмено дело № 2733 по описа за 1997 г. на  
 Старозагорски окръжен съд, ЕИК123101358

ДЕКЛАРИРАМ, че :

Представленият от мен участник "САЛАМАНДЪР" ООД

**СЕ СЧИТА ОБВЪРЗАН СЪС СРОКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА** с предмет "Предоставяне на услуги по физическа охрана пропускателен режим и обслужване на СОТ и видеонаблюдение ,включително осигуряване на резервни части за нуждите на ТП на НОИ -Ямбол ,който съгласно условията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е 24 /двадесет и четири/ месеца.

30.07.2014 г.

Декларатор: *т.л. 205 3311*  
 /Георги Андреев/

*т.л. 205 3311*      *т.л. 205 3311*      *т.л. 205 3311*      *т.л. 205 3311*