

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

„Осъществяване на дневна физическа охрана, видеонаблюдение и пропускателен режим, и охрана със СОТ на административна сграда и приемна на ТП на НОИ - Ловеч”

1. Възложител на обществената поръчка

Съгласно възлагателна Заповед № 1016-40-463/ 22.04.2016 г. на Управителя на НОИ, Възложител на обществената поръчка е **Директорът на Териториално поделение на Националния осигурителен институт – Ловеч**, с адрес: гр. Ловеч - 5500, бул. „България“ № 44.

2. Срокове

Срок на валидност на офертата: 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти

Срок за цялостно изпълнение на поръчката **24 /двадесет и четири/ месеца** от влизане в сила на договора.

3. Място на изпълнение:

Административна сграда на ТП на НОИ – Ловеч, състояща се от I-ви и II-ри етаж, Приемна – I-етаж и 2 бр. гаражи, находящи се на адрес: 5500 Ловеч, бул. “България” №44, включващи както следва:

1. Обща застроена площ 1200 кв. м.
2. Брой работни помещения- 38 бр.
3. Гаражи – 2 бр.
4. Вход на административна сграда.
5. Вход на Приемна.

Работно време на ТП на НОИ – Ловеч: от 8,00 до 12,00 ч, и от 13,00 до 17,00 ч.

Работно време на Приемна на ТП на НОИ: непрекъснато работно време: от 8,00 ч. до 16,30 ч.

4. Условия за изпълнение:

Охранителната дейност следва да се осъществява при стриктно спазване на разпоредбите на Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД), подзаконовите нормативни актове, уреждащи дейността, трудовото и осигурително законодателство и изискванията, заложиени в настоящата документация.

Охраната на административната сграда и приемната се осъществява 24 часа в денонощието, както следва:

- дневна физическа невъоръжена охрана се извършва от понеделник до петък /в работни дни, във времето от 07.00 ч до 19.00 ч от две лица с професионална квалификация „Охранител“;
- охрана със СОТ се осъществява денонощно в почивни и празнични дни, а в работните дни за времето от 19.00 ч. до 07.00 ч.;
- охрана с видеонаблюдение;

Дейността по охрана следва да бъде организирана така, че да отговаря на функционалните изисквания на Възложителя.

- надеждна и сигурна охрана при нормална и екстремна обстановка;
- строг пропускателен и охранителен режим и ред;
- недопускане на нерегламентирано проникване и противоправни посегателства в обектите.

Административна сграда на ТП на НОИ – Ловеч, състояща се от I-ви и II-ри етаж, включва: приземен етаж с помещения за съхраняване на архивни фондове, и два етажа с работни помещения. Сградата има само един вход, който се използва от служители и от граждани. Сградата разполага с пожароизвестителна система и СОТ, които са собственост на Възложителя. Прилежащият терен включва площта пред входа и сградата. Гаражите – 2 бр. се намират непосредствено до сградата.

Приемна – I-етаж, находяща се на адрес гр.Ловеч, бул.”България”№44, е разположена непосредствено до административната сграда на ТП на НОИ- Ловеч и включва: един етаж с помещения за съхраняване на архивни фондове и работни помещения. Приемната има само един вход, който се използва от служители и от граждани. Сградата на Приемната разполага с пожароизвестителна система и СОТ, които са собственост на Възложителя. Прилежащият терен включва площта пред входа и сградата.

Сигналите от монтираната в сградите СОТ система да са изведени в мониторинг/дежурен център и реагирането да се извършва от специализирани патрули.

Мониторинг/дежурен център следва да притежава възможност за приемане и анализиране на сигналите от монтирания СОТ в сградата на ТП на НОИ – Ловеч.

При възникнала необходимост от работа в почивни или празнични дни, участникът избран за изпълнител следва да осигури служител, който да отключи и впоследствие заключи сградата.

В случай на необходимост охранителите да осигуряват незабавен достъп на специализирани екипи на МВР, Спешна медицинска помощ, Районна служба пожарна безопасност и защита на населението /РСПБЗН/ и др., като им оказват съдействие, без да изоставят основните си задължения по охраната на обекта.

Участникът избран за изпълнител, след сключване на договора следва:

1. Да приеме системата „Сигнално охранителна техника“ (СОТ) в двата обекта, с приемо - предавателен протокол след цялостен преглед на техническото състояние на оборудването.
2. Да представи списък на охранителите, посредством които ще извършва услугата, предмет на договора, както и да осигури допълнителен състав на охраната в случай на отсъствие по каквато и да е причина на охранителите, посочени в списъка.
3. Да представи за утвърждаване на възложителя разработен план за охрана на обект „Административна сграда и приемна на ТП на НОИ - Ловеч“ със съдържание по чл.24, ал.2 от Закона за частната охранителна дейност.

I.A. ДНЕВНА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА

1. Административната сградата на ТП на НОИ - Ловеч е отворена за служители сутрин от 07,00ч. до 19,00ч. и за посетители от 08.00 ч. до 17.00 ч. Дейността на физическата охрана се осъществява през деня от 07,00 ч. до 19,00 ч. от униформени служители на Изпълнителя, а през нощта за времето от 19.00ч до 07,00 ч - охраната на обекта се поема от СОТ.
2. Приемната на ТП на НОИ - Ловеч е отворена за служители сутрин от 07,00ч. До 19,00 ч. и за посетители от 08.00 ч. до 16.30 ч. Дейността на дневната физическата охрана се осъществява през деня от 07,00 ч. до 19,00 ч. от униформени служители на Изпълнителя, а през нощта за времето от 19.00ч до 07,00 ч - охраната на обекта се поема от СОТ.

Охранителите имат следните задължения:

1. Изпълняват своята дейност в униформено облекло, снабдено с отличителни знаци и идентификационна карта със снимка, от понеделник до петък /в работни дни във времето от 07.00 ч до 19.00 ч.
2. Охранителите по време на дежурство охраняват сградния фонд, недвижимото и движимо имущество на ТП на НОИ – Ловеч, посочени в обекта на поръчката.
3. Контролира влизането и напускането на сградата на ТП на НОИ - Ловеч от служителите на Възложителя и от външни посетители;
4. Допуска до сградата служителите на фирмата за почистване;
5. Охранява сградата, чрез извършване на обход около нея с цел опазване на прилежащите тротоарни площи;
6. Предава сградата за охрана със СОТ, след като се убеди, че:
 - са затворени всички прозорци и врати в сградата;
 - е изгасено осветлението и са изключени всички електрически съоръжения с изключение на денонощните потребители;
 - са изключени всички отоплителни и нагревателни уреди, включително климатици и влагоуловители.
 - са изключени от захранването комбинираните уреди за топла и студена вода.
7. След приключване на работното време охранителя се подписва в Дневник съгласно Приложение № 3 към чл. 12, ал. 1 от Наредба № 8121з - 647/01.10.2014 г., за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, в уверение, че е изключено осветлението на всички съоръжения в сградата, освен денонощните потребители.

1.Б. КОНТРОЛНО-ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СГРАДАТА НА ТП НА НОИ - ЛОВЕЧ

1. Контролно-пропускателният режим в административната сграда на ТП на НОИ - Ловеч се осъществява:

- 1.1. През служебен вход, на който се намира охранително - пропускателен пост, с работно време от понеделник до петък/ в работни дни (с изключение на празничните и почивните дни).
- 1.2. От униформен охранител в работните дни **от 08.00 ч до 17.00 ч по утвърден от Възложителя ред.**
- 1.3. Охранителя не допуска в Охранително-пропускателния пост външни лица и не им предоставя технически средства за връзка със служителите.
- 1.4. Охранителя допуска до етажите на административната сграда на ТП на НОИ – Ловеч граждани за приемните дни на директора, началник на отдел „Пенсии“ и началник на отдел „КПК“, както и до служителите, съгласно предоставен списък от Възложителя
- 1.5. Охранителя проверява всички външни посетители в сградата на ТП на НОИ – Ловеч, отговаря за влизането и излизането на посетители в работните помещения на Възложителя, което става след предварително прозвъняване по телефона до търсения служител. Ако служител е на работното си място и може да приеме посетителя, потвърждава тази информация на Охранителя, който го допуска до съответното работно помещение.
- 1.6. Охранителя не допуска влизането в сградата на лица в нетрезво състояние, неадекватно поведение и проверява лицата, влизащи и излизащи с обемисти пакети.
- 1.7. Охранителя следи за реда в сградата, чрез системата за видеонаблюдение от 8.00 ч. до 17.00 ч.
- 1.8. На прилежащия терен се допускат превозни средства след легитимация.

2. Контролно-пропускателният режим на приемна на ТП на НОИ - Ловеч се осъществява:

2.1. От униформен охранител на входа на приемната на граждани;

2.2. Охранителя отговаря за влизането и излизането на посетители в Приемната на Възложителя. На прилежащия терен се допускат превозни средства след легитимация.

2.3. Входа за Приемната на ТП на НОИ – Ловеч, на който се намира охранително-пропускателен пост е с работно време всеки ден от понеделник до петък/в работни дни (с изключение на празничните и почивни дни) от 08.00 часа до 16.30 часа.

2.4. Необходимо е охранителя да притежава добра комуникативна способност и умение за работа с хора.

2.5. Задълженията на охранителя са следните:

- посреща гражданите и дава информация относно реда на обслужване и видовете услуги, които се извършват на съответните гишета и ги насочва към компетентните служители.

- поддържа и следи за реда в приемната на ТП на НОИ – Ловеч, като отстранява от сградата лица в нетрезво състояние и с явно неадекватно или агресивно поведение, и при нужда съдейства на дежурните служители.

- няма право да дава консултации по дейности възложени на НОИ.

- контролира входа на приемната за граждани, тротоарните площи и градинките пред сградата.

- следи за реда в сградата, чрез системата за видеонаблюдение от 08.00 ч. до 16.30 ч.

I.B. ОХРАНА СЪС СОТ

Охраната със СОТ се осъществява в работните дни от 19,00 часа вечерта след издаване на обекта /административна сграда и Приемна на ТП на НОИ – Ловеч/ до 07,00 часа сутринта, а в празничните и почивните дни – денонощно.

▲ Задължение на изпълнителя е да обезпечи, осъществи и поддържа охрана със сигнално – охранителна техника.

▲ При задействане на СОТ да се реагира до 5 /пет/ минути, като се предприемат необходимите действия, които включват: явяване на обекта и проверка на причината за алармения сигнал.

▲ Изпълнителят следва да уведоми определените от Възложителя длъжностни лица при задействане на СОТ в срок до 5 /пет/ минути от получаване на сигнала.

I.G. ОХРАНА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

В сградата на ТП на НОИ – Ловеч /административна сграда и Приемна/ няма изградена система за видеонаблюдение. Трябва да бъде изградена такава от Изпълнителя, която да се обслужва и поддържа от охранителите на Изпълнителя. Желанието на Възложителя е да бъдат инсталирани 7 бр. видео камери за вътрешно наблюдение:

- в административната сграда - 3 /три/ броя камери за вътрешно наблюдение, както следва: на вход и фойе -1 бр.; втори етаж -2 бр.;
- в Приемна – 4 /четири/ броя камери за вътрешно наблюдение.

Софтуерният продукт да има възможност за запис, съхранение и преглед на информацията. Разходите по изграждане, обслужване и поддръжка на системата за видеонаблюдение **са за сметка на Изпълнителя**, и трябва да са включени от Изпълнителя в общата стойност на поръчката.

5. Минимални изисквания, които следва да са налице спрямо участника в процедурата.

5.1. Валиден лиценз (разрешение, удостоверение) за извършване на частна охранителна дейност, включително и за подизпълнителя (в случай, че е посочен такъв) издадени от компетентен орган - участниците представят валиден лиценз (разрешение, удостоверение) за извършване на частна охранителна дейност, издадени от компетентен орган – **заверено копие**. Предоставя се от кандидата и от подизпълнителя в случай, че е посочен такъв.

5.2. Времето за реакция от подаване на сигнала на СОТ до пристигане на охранителите на обекта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да е не повече от 5 /пет/ минути. Участника следва да посочи начина за предаване на алармени сигнали и друга информация със СОТ от охраняваните обекти към мониторинг/дежурен център и обратно. Да представи доказателства за сочените от него технически възможности за охрана със СОТ.

5.3. Документ удостоверяващ, че наетите по трудов договор охранители да са преминали обучението по чл. 28 от ЗЧОД.

Забележка: При подаване на документите това обстоятелство се декларира с декларация от кандидата, а изборният за Изпълнител участник, преди подписването на договора следва да докаже същото спрямо лицата, които ще осъществяват охраната на обектите на Възложителя, със съответните документи. Изпълнителят представя съответния документ за преминало обучение за всеки охранител, който ще осъществява охрана и валидна застраховка за професионална отговорност за охранителите (копие).

5.4. Охранителите да са снабдени с представително облекло с отличителни знаци, служебна карта и телефон за връзка.

5.5. Наетите охранители следва да работят по трудово правоотношение, и за тях да се начисляват осигурителни вноски, съобразно нормативно предвидения минимален осигурителен праг за осъществяването на този вид дейност.

Забележка: Ако в процеса на изпълнение на поръчката се констатира по надлежен ред, че при изборния за Изпълнител работят охранители, които нямат сключен трудов договор и/или за същите не се начисляват осигурителни вноски, съгласно нормативно определения минимален осигурителен праг, предвиден за осъществяването на този вид дейност, Възложителят има правото едностранно да прекрати сключения договор за ОП.

5.6. Участникът следва да разполага с достатъчен брой /минимум 2 бр./ МПС, които да имат готовност да се отзоват в срока по т.5.2, при сигнал, подаден от СОТ в охраняваните обекти, предмет на поръчката. За доказване на това обстоятелство участникът представя **списък с регистрационните номера на автомобилите, които ползва или има намерение да ползва на територията на община Ловеч.**

5.7. Участникът да представи списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

Изпълнителят осигурява надеждна, сигурна, професионална охрана, конфиденциалност и култура на обслужване.

Забележка: Оглед на обектите от кандидатите /или от техни упълномощени представители/ са възможни всеки работен ден от 8,30 ч. до 12,00 ч. и от 13,30 ч. до 16,30 ч., до крайния срок за приемане на оферти за участие.