



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - СЛИВЕН

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

За възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП с предмет „Предоставяне на услуги по охрана на сгради на ТП на НОИ - Сливен“

1. Изпълнението на поръчката включва:

1.1. Физическа охрана на обекти и осигуряване на пропускателен режим:

- Административна сграда на ТП на НОИ – Сливен, намираща се в гр. Сливен, бул. “Ст. Караджа” №10 – партер (служебен вход), приемна за граждани, целите 3-ти, 4-ти, и 5-ти етажи, гаражна клетка и котелно помещение (разгърнатата застроена площ 1842, кв. м)

1.2. Охрана със СОТ на обекти:

- Административна сграда на ТП на НОИ – Сливен, намираща се в гр. Сливен, бул. “Ст. Караджа” №10 – партер (служебен вход), приемна за граждани, целите 3-ти, 4-ти, и 5-ти етажи,
 - гаражна клетка и котелно помещение (Изпълнителят охранява обекта, но сдаването и приемането му се извършва от служител на Възложителя)
 - Филиал в гр. Нова Загора, ул. “Васил Левски” №31 - част от 2-ри етаж на сградата, с изградена система СОТ, собственост на Възложителя – (разгърнатата застроена площ 116 кв. м).

В Административната сграда на ТП в гр. Сливен има изградени: система „Сигнално охранителна техника“, пожароизвестителна инсталация и система за видеонаблюдение собственост на възложителя. Поддръжката на пожароизвестителната инсталация се осъществява от външна фирма.

2. Изисквания за изпълнение на поръчката

2.1. 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, заложи в настоящата документация.

2.2. Дневната физическа невъоръжена охрана на обекта се извършва от понеделник до петък във времето от 07:30 до 19:00 часа от лица с професионална квалификация „Охранител“ или успешно преминал курс в институция от системата на професионалното образование и обучение.

2.3. Охраната със СОТ се осъществява денонощно в празнични и почивни дни, а в работни дни след издаване на обектите.

2.4. 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.

2.5. Сигналите от обектите да са изведени в Дежурен диспечерски център и реагирането да се извършва от специализирани патрули.

2.6. Дежурният диспечерски център следва да притежава възможност за приемане и анализиране на сигналите от монтираните в сградата на ТП на НОИ – Сливен СОТ система и пожароизвестителната инсталация (ПИИ).

2.7. При задействане на СОТ да се реагира до 4 минути, като се предприемат необходимите действия и да се пренасочи сигнала за аларма, към най - малко два GSM номера посочени от Възложителя.

2.8. При задействане на ПИИ да се реагира веднага, като се пренасочи сигнала за аларма към РД “Пожарна безопасност и защита на населението” и към най-малко два GSM номера посочени от Възложителя, след което да се предприемат необходимите действия за осигуряване на достъп в сградата на служителите от РСРБЗН.

2.9. Охранителите да изпълняват своята дейност в униформено облекло, снабдено с отличителни знаци и идентификационна карта със снимка.

2.10. 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.

2.11. В случай на необходимост охранителите да осигуряват незабавен достъп на специализирани екипи на МВР, Спешна медицинска помощ, РД „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РДПБЗН) и др., като им оказват съдействие, без да изоставят основните си задължения по охраната на обекта.

2.12. Изпълнителят следва да извършва периодична профилактика (веднъж на 6 месеца) на сигнално охранителната техника, и да следи за техническата изправност на монтираните в обектите охранителни съоръжения и при констатиране на проблем незабавно да уведоми възложителя.

3. Функционални задължения на охранителите по време на дежурство

Охранителите по време на дежурство охраняват сградния фонд, недвижимото и движимо имущество на ТП на НОИ – Сливен обект на поръчката.

Достъпът до административната сграда се осъществява през:

3.1 Служебен вход, на който се намира охранително - пропускателен пост, с работно време от понеделник до петък (с изключение на празничните и почивните дни) от 07:30 ч. до 16:00 ч., с половин часова обедна почивка във времето от 12:30 ч. до 13:00 ч.

Задълженията на охранителя са следните :

- осъществява пропускателния режим, контролира служебния вход и подхода към него;

- следи за състоянието на Пожароизвестителната система и при индикации за отклонения в таблото, веднага уведомява длъжностните лица: изпълнител – специалист, поддръжка в ТП на НОИ – Сливен и началник на отдел „Административен“ в ТП на НОИ – Сливен.

- не допуска влизане в сградата на лица в нетрезво състояние, неадекватно поведение и проверява лицата, влизащи и излизащи с обементи пакети.

- не допуска в Охранително-пропускателния пост външни лица и не им предоставя технически средства за връзка със служителите.

- допуска до етажите на ТП на НОИ – Сливен граждани за приемните дни на директора и началник на отделите, както и до служителите, съгласно предоставен списък от Възложителя.

- следи за правилната експлоатация на асансьора и при повреда уведомява длъжностните лица: изпълнител – специалист, поддръжка в ТП на НОИ – Сливен и началника на отдел „Административен“ в ТП на НОИ – Сливен.

- следи за реда в сградата и извън нея, чрез системата за видеонаблюдение при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни.

- при възникване на пожар в сградата предприема необходимите мерки за обезпечаване безопасността на намиращите се в сградата хора, като при необходимост организира евакуация. Обезпечава пристигането на екипите на РДПБЗН и се включва в борба със събитията за ограничаване на щетите.

3.1 Вход за приемна на граждани, на който се намира охранително-пропускателен пост, с работно време от понеделник до петък (с изключение на празничните и почивни дни) от 08:00 ч. до 16:30 ч. с половин часова обедна почивка във времето от 12:00 ч. до 12:30 ч. Необходимо е охранителят да притежава добра комуникативна способност и умение за работа с хора.

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 – Сливен, 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.

- следи таблото за управление на газово отоплителната инсталация, което се намира непосредствено до работното му място и при индикации за отклонения веднага следва да уведоми длъжностните лица: изпълнителя – специалист, поддръжка в ТП на НОИ – Сливен и началника на отдел „Административен“ в ТП на НОИ – Сливен.

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

3.3. След приключване на работното време на охранителите по т.3.1 и т. 3.2, охранителната дейност продължава от 16:00 часа до 19:00 часа от охранител, чиито функции са следните:

- контролира напускането на сградата от служителите през служебния вход.

- контролира напускането на сградата от служителите на агенцията по почистване.

- охранява сградата, чрез извършване на обход след 17:00 часа около нея с цел опазване на прилежащите тротоарни площи, градинките, гаражната клетка и котелното помещение.

- следи за реда в сградата и извън нея, чрез системата за видеонаблюдение

- 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 конвекторите;

- са изключени от захранването комбинирани уреди за топла и студена вода.

- след приключване на работното време 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 и всички съоръжения в сградата освен денонощните потребители.

4. Изисквания към участниците

4.1 Участниците да **притежават валиден лиценз** за извършване на частна охранителна дейност, издаден по реда на Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД), с посочени териториален обхват на дейността, включващ и територията на област Сливен, и следните видове охранителна дейност: охрана на имуществото на физически или юридически лица по чл.5, ал.1, т.2 от ЗЧОД и сигнално-охранителна дейност по чл.5, ал.1, т.3 от същия закон

4.2 За осъществяване на охрана със СОТ, освен лиценз участниците е необходимо да имат разрешение за ползване на индивидуално определен ограничен ресурс за осъществяване на електронни съобщения по реда на Закона за електронните съобщения и/или договор за комуникационни услуги.

5. Изисквания към участника избран за изпълнител след сключване на договора:

5.1 Да приеме системата „Сигнално охранителна техника“ (СОТ) в обектите с приемо - предавателен протокол след цялостен преглед на техническото състояние на оборудването и да пази в тайна условията и начина на използване на СОТ.

5.2 Да представи списък на охранителите, посредством които ще извършва услугата, предмет на договора и да определи ръководител, който ще организира и контролира дейността.

5.3. Да осигури възможност за достъп до помещенията на втория етаж в административната сграда, намираща се на адрес: гр. Сливен, бул. „Стефан Караджа“ №10 на съсобственика и наемателите му. Достъпът трябва да бъде самостоятелен, отделен, само за служебния вход, който да не деактивира охраната със СОТ към останалите помещения в сградата.