



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВРАЦА

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за обществена поръчка с предмет „**Осигуряване на охрана в сградите на ТП на НОИ – Враца, включително пропускателен режим в охраняваните обекти и извършване на сигнално – охранителна дейност**“.

**1. ОБЩА ЧАСТ**

**1. Възложител на обществената поръчка**

Съгласно възлагателни Заповеди № 1016-40-654 от 09.05.2019 г. и № 1016-40-662 от 10.05.2019 г. на Управителя на НОИ, Възложител на обществената поръчка е **Директорът на Териториално поделение на Националния осигурителен институт – Враца**, с адрес: гр. Враца - 3000, пл. „Христо Ботев“ № 1.

**2. Предмет на обществената поръчка е: „Осигуряване на охрана в сградите ТП на НОИ – Враца, включително пропускателен режим в охраняваните обекти и извършване на сигнално – охранителна дейност“.** Поръчката включва в обхвата си предоставяне на услуги по опазване на имуществото и сигурността на служителите от противозаконни посегателства, чрез осигуряване на дневна невъоръжена физическа охрана, контролно пропускателен режим, осъществяване на видеонаблюдение и охрана със СОТ през нощта, почивните и празнични дни на сградите на ТП на НОИ – Враца.

**3. Място на изпълнение на поръчката :**

**Административната сграда на ТП на НОИ – Враца**, пл. „Христо Ботев“ № 1 е на три етажа с подземен етаж и гараж със застроена площ 2618.40 кв. м., която включва: 44 работни помещения – кабинети, архиви, приемна за граждани; 11 броя санитарни възли, 1 кабина на асансьорна уредба; гараж, фоайе, 5 коридора, стълбища.

**Прилежащи площи** към административната сграда на ТП на НОИ – Враца, с общата площ за почистване - 517 кв. м, която включва: централен вход, тротоар, паркинг и пространство около сградата.

**Административната сграда на ООА при ТП на НОИ – Враца, бул.“Мито Орозов“ № 59.**

**Имотът включва терен от 14194 кв. м., заедно с намиращите се в него три сгради:** сграда на четири етажа с един подземен етаж със застроена площ 525 кв. м. и с разгъната застроена площ 2625 кв. м; сграда на два етажа с един подземен етаж със застроена площ 319 кв. м. и с разгъната площ 957 кв. м. и сграда на един етаж с един подземен етаж със застроена площ 181 кв. м. и с разгъната площ 362 кв. м.– 15 работни помещения, 28 архивни помещения, 2 фоайета, 7 коридора, 11 броя санитарни възли, 1 кабина на асансьорна уредба, 3 стаи за работника, стълбища и стълбищни площиадки.

**Прилежащи площи** към административната сграда на ООА при ТП на НОИ – Враца, която включва централен вход, тротоарна площ и паркинг.

Целият терен е ограден с ограда .

**4. Срокове:**

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

**4.2.** Срокът на договора за изпълнение на поръчката е **24 (двадесет и четири)** месеца, считано от 15.09.2019 г.

**5. Прогнозна стойност.**

Прогнозната стойност на поръчката е **80 000** /осемдесет хиляди/ лева без ДДС, която се явява и максимална обща стойност на договора.

**6. Ред за възлагане на поръчката:** Открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**7. Критерий за възлагане:** Предложена „най-ниска“ цена за изпълнение на поръчката.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

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 осигурителното законодателство и изискванията, заложени в настоящата документация.

### **1. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕНОНОЩНА ОХРАНА НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА И ПРИЕМНА НА ТП НА НОИ - ВРАЦА, НАХОДЯЩИ СЕ В ГР. ВРАЦА, ПЛ.“ХРИСТО БОТЕВ“ № 1**

#### **1.1 Денонощна физическа охрана.**

Денонощната физическа охрана на административната сграда и приемна на ТП на НОИ - Враца, находящи се в гр. Враца, пл. „Христо Ботев“ № 1 се осъществява всеки работен ден.

Охраната на административната сграда и приемната се осъществява 24 часа в денонощието.

Административната сграда на ТП на НОИ - Враца е отворена за служители сутрин от 07.00 ч. до 18.00 ч. и за посетители от 08.00 ч. до 17.00 ч.

Физическата охрана в административната сграда на ТП на НОИ - Враца се осъществява от служители на Изпълнителя, наети по трудови правоотношения на длъжност „охранител“, притежаващи необходимата професионална компетентност, квалификация и/или правоспособност, съгласно ЗЧОД и действащата нормативна уредба.

#### **Охранителите имат следните задължения:**

1. Изпълняват своята дейност в униформено облекло, снабдено с отличителни знаци и идентификационна карта със снимка.

2. По време на дежурство охраняват сградния фонд, недвижимото и движимо имущество на ТП на НОИ – Враца, посочени в обекта на поръчката.

3. Контролират влизането и напускането на сградата на ТП на НОИ – Враца от служителите на Възложителя и от външни посетители, посредством охранително – пропускателен режим. Режимът на достъп до административната сграда в и извън работно време се урежда със Заповед на Директора на ТП на НОИ - Враца;

4. Допускат до сградата служителите на фирмата за почистване;

5. Оказват съдействие и помош на служители на Възложителя при настъпване на аварии, наводнения и други подобни обстоятелства. Физическата охрана наблюдава

изградената ПИИ /пожароизвестителна инсталация/ и при повреда или авария незабавно уведомява Възложителя.

6. След приключване на работното време физическата охрана осъществява регулярен обход на цялата сграда на ТП на НОИ - Враца по схема, разработена от Изпълнителя. При извършване на обхода, се осъществява оглед на уязвимите места, целостта на прозорци, решетки, врати, заключващи устройства и др. с оглед недопускане на нерегламентирано проникване и посегателство.

След приключване на работното време охранителят 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.

7. Охранителят допуска до етажите на административната сграда на ТП на НОИ – Враца граждани за приемните дни на директора, началник на отдел „Пенсии“ и началник на отдел „КПК“, както и до служители, съгласно предоставен списък от Възложителя.

8. Охранителят проверява всички външни посетители в сградата на ТП на НОИ – Враца, отговаря за влизането и излизането на посетители в работните помещения на Възложителя, което става след предварително прозвъняване по телефона до търсения служител. Ако служителя е на работното си място и може да приеме посетителя, потвърждава тази информация на Охранителя, който го допуска до съответното работно помещение.

9. На прилежащия терен се допускат превозни средства след легитимация.

10. Служителите от физическата охрана имат право да проверят лица, включително и служители на ТП на НОИ – Враца, влизачи и излизачи с обемист багаж. Не се допускат в сградата лица в нетрезво състояние и с видими психически отклонения, лица във висока отрицателна емоционална възбуда (афект) и съмнително поведение. В случай, че тези лица откажат да напуснат сградата, предизвикват скандал или проявяват агресия, се предприемат действия от охраната, като за това незабавно се уведомява Възложителя или се подава информация на единния европейски номер за спешни повиквания - номер 112.

11. Длъжностни лица, които имат право да носят служебно оръжие, при посещение в сградата, когато изпълняват служебните си задължения, следва да уведомят охраната за носеното оръжие и да удостоверят правото си със служебна карта.

12. Служители от физическата охрана не допускат влизане и излизане на служителите на ТП на НОИ – Враца от сградата без да се регистрират в системата за контрол на достъпа с персонална магнитна карта.

13. Служители от физическата охрана предават ключовете от работните помещения на ТП на НОИ – Враца на хигиенистите от почистващата фирма, като след приключване на хигиенизирането, охранителя поставя и съхранява ключовете от помещението на ТП на НОИ – Враца на предназначено за целта място.

14. Служители от физическата охрана насочват гражданите посетили в ТП на НОИ – Враца, къде могат да получат съответната административна услуга.

15. Служители от физическата охрана уведомяват Възложителя за посещение от представители на законодателната, изпълнителната власт или медиите.

16. Служители от физическата охрана, проверяват личния багаж на посетителите при съмнение за наличие на общоопасни средства.

17. Служители от физическата охрана, при пристигане на външни пратки в сградата на ТП на НОИ – Враца уведомяват съответните длъжностни лица и

извършват проверка за наличие на общоопасни средства. В случай на установяване на общоопасни средства в тях, изнасят пратката на безопасно за работещите и посетителите място. Подават сигнал на тел. 112, информират Възложителя.

Контрол по изпълнението на задълженията на дежурните служители по охраната се упражнява, от определени от Възложителя и Изпълнителя, отговорни длъжностни лица.

**Изпълнителят е длъжен да осигурява заместване на охранителите по време на ползване на законоустановен отпуск.**

## **1.2. Контролно-пропускателният режим на приемна на ТП на НОИ - Враца се осъществява:**

- 1.2.1. От униформен охранител на входа на приемната на граждани;
- 1.2.2. Охранителят отговаря за влизането и излизането на посетители в приемната на Възложителя.
- 1.2.3. Входа за приемната на ТП на НОИ – Враца, 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 ч. до 16.30 ч.
- 1.2.3. Необходимо е охранителя да притежава добра комуникативна способност и умение за работа с хора.

### **1.2.4. 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 – Враца, 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, и прилежащите площи ;

## **1.3. Охрана с видеонаблюдение**

В сградата на ТП на НОИ – Враца има изградена система за видеонаблюдение от 12 камери и 1 DVR. Дежурните охранители осъществяват контрол на видеонаблюдението на компютър в дежурната стая. Записите от охранителните камери да се съхраняват 30 дни.

## **2. АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ООА ПРИ ТП НА НОИ – ВРАЦА, БУЛ. „МИТО ОРОЗОВ“ № 59**

### **2.1 Дневна физическа охрана**

Дневната физическа охрана в сградата на ООА при ТП на НОИ - Враца се осъществява всеки работен ден от 07.00 ч. до 19.00 ч., чрез ОПП /охранително пропускателен пост/. Постът контролира достъпа до всички етажи на обектите, чрез система за видеонаблюдение.

Административната сградата на ОOA при ТП на НОИ – Враца е отворена за служители сутрин от 07.00 ч. до 19.00 ч. 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 19.00 ч. до 07.00 ч. - охраната на обекта се поема от СОТ.

Физическата охрана в сградата се осъществява от служители на Изпълнителя, наети по трудови правоотношения на длъжност „охранител“, притежаващи необходимата професионална компетентност, квалификация и/или правоспособност, съгласно ЗЧОД и действащата нормативна уредба.

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. По време на дежурство охраняват сградния фонд, недвижимото и движимо имущество на ТП на НОИ – Враца, посочени в обекта на поръчката.

3. Да са обучени за работа със СОТ, работа с техника за видеонаблюдение и контрол на достъпа.

4. Контролират влизането и напускането в сградата от служителите на Възложителя и от външни посетители, посредством охранително – пропускателен режим. Режимът на достъп до административната сграда в и извън работно време се урежда със Заповед на Директора на ТП на НОИ - Враца;

5. Допускат до сградата служителите на фирмата за почистване;

6. Оказват съдействие и помощ на служители на Възложителя при настъпване на аварии, наводнения и други подобни обстоятелства. Физическата охрана наблюдава изградената ПИИ /пожароизвестителна инсталация/ и при повреда или авария незабавно уведомяват Възложителя.

7. Извършват проверка по възникналите през деня алармени сигнали от монтираните от Възложителя СОТ, ПИИ, като уведомяват за това незабавно Възложителя.

8. След приключване на работното време физическата охрана осъществява регулярен обход на сградите на ОOA при ТП на НОИ - Враца по схема, разработена от Изпълнителя. При извършване на обхода, се осъществява оглед на уязвимите места, целостта на прозорци, решетки, врати, заключващи устройства и др. с оглед недопускане на нерегламентирано проникване и посегателство.

9. Физическата охрана 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 деновощните потребители;

- са изключени всички отопителни и нагревателни уреди, включително климатици и влагоуловители;

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

10. След приключване на работното време охранителят се подписва в Дневник съгласно Приложение № 3 към чл. 12, ал. 1 от Наредба № 81213 - 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 деновощните потребители.

11. Всеки работен ден, след приключване на работното време и почистване на сградата, дежурният служител от физическа охрана предава обекта на диспечерския център, чрез въвеждане на персонални кодове за включване на СОТ в цялата сграда и уведомяване по телефона на диспечерския център.

Контрол по изпълнението на задълженията на дежурните служители по охраната се упражнява, от определени от Възложителя и Изпълнителя, отговорни длъжностни лица.

**Изпълнителят е длъжен да осигурява заместване на охранителите по време на ползване на законоустановен отпуск.**

## **2.2 КОНТРОЛНО -ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СГРАДАТА НА ООА ПРИ ТП НА НОИ – ВРАЦА.**

**Контролно-пропускателният режим в административната сграда се осъществява:**

2.1.1. 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).

2.1.2. От униформен охранител в работните дни от 08.00 ч. до 17.00 ч. по утвърден от Възложителя ред.

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

2.1.4. Охранителят допуска до етажите на административната сграда граждани за приемните дни на началник на отдел „ООА“ както и до служители.

2.1.5. Охранителят проверява всички външни посетители в сградата на ООА при ТП на НОИ – Враца, отговаря за влизането и излизането на посетители в работните помещения на Възложителя, което става след предварително прозвъняване по телефона до търсения служител. Ако служителя е на работното си място и може да приеме посетителя, потвърждава тази информация на Охранителя, който го допуска до съответното работно помещение.

2.1.6. Охранителят следи за реда в сградата, чрез системата за видеонаблюдение от 8.00 ч. до 17.00 ч.

2.1.7. На прилежащия терен се допускат превозни средства след легитимация.

2.1.8. Служителите от физическата охрана имат право да проверят лица, включително и служители на ТП на НОИ - Враца, влизачи и излизачи с обемист багаж. Не се допускат в сградата лица в нетрезво състояние и с видими психически отклонения, лица във висока отрицателна емоционална възбуда (афект) и съмнително поведение. В случай, че тези лица откажат да напуснат сградата, предизвикват скандал или проявяват агресия, се предприемат действия от охраната, като за това незабавно се уведомява Възложителя или се подава информация на единния европейски номер за спешни повиквания - номер 112.

2.1.9. Длъжностни лица, които имат право да носят служебно оръжие, при посещение в сградата, когато изпълняват служебните си задължения, следва да уведомят охраната за носеното оръжие и да удостоверят правото си със служебна карта.

2.1.10. Служителите от физическата охрана не допускат влизане и излизане на служителите на ТП на НОИ - Враца от сградата без да се регистрират в системата за контрол на достъпа с персонална магнитна карта.

2.1.11. Служители от физическата охрана предават ключовете от работните помещения на ТП на НОИ - Враца на хигиенистите от почистващата фирма, като след приключване на хигиенизирането, охранителя поставя и съхранява ключовете от помещенията на ТП на НОИ - Враца на предназначеното за целта място.

2.1.12. Служители от физическата охрана насочват граждани посетили в сградата на ОOA при ТП на НОИ - Враца, къде могат да получат съответната административна услуга.

2.1.13. Служители от физическата охрана уведомяват Възложителя за посещение от представители на законодателната, изпълнителната власт или медиите.

2.1.14. Служители от физическата охрана, проверяват личния багаж на посетителите при съмнение за наличие на общоопасни средства.

2.1.15. Служители от физическата охрана, при пристигане на външни пратки в сградата на ОOA при на ТП на НОИ - Враца уведомяват съответните длъжностни лица и извършват проверка за наличие на общоопасни средства. В случай на установяване на общоопасни средства в тях, изнасят пратката на безопасно за работещите и посетителите място. Подават сигнал на тел. 112, информират Възложителя.

### **2.3 Охрана със СОТ**

Охраната със СОТ се осъществява в работните дни от 19.00 ч. вечерта след издаване на обекта /административна сграда на ОOA при ТП на НОИ – Враца/ до 07.00 ч. сутринта, а в празничните и почивните дни – денонощно.

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

3.2 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.

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

### **2.4. Охрана с видеонаблюдение**

В сградата на Обединен осигурителен архив има изградена система за видеонаблюдение от 16 камери и 1 DVR. Дежурните охранители осъществяват контрол на видеонаблюдението в работното време от 07.00 – 19.00 на монитор в дежурната стая. Записите от охранителните камери да се съхраняват 30 дни

## **III. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ, КОИТО СЛЕДВА ДА СА НАЛИЦЕ СПРЯМО УЧАСТНИКА В ПРОЦЕДУРАТА.**

1. Валиден лиценз за извършване на частна охранителна дейност, издаден по реда на Закона за частната охранителна дейност ((ЗЧОД), обн. ДВ , бр.10 от 30.01.2018г., в сила от 31.03.2018г.), вписан в Единен автоматизиран централизиран регистър по чл. 70 от ЗЧОД, включващ най – малко дейностите по чл.5, ал.1, т.2 и т.3 от ЗЧОД, с обхват на територията на цялата страна или на територията на област Враца, или удостоверение издадено по реда на наредбата по чл.2, ал.4 от ЗЧОД, в случай, че е регистриран в държава – членка на Европейския съюз, в друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство, или на

Конфедерация Швейцария и има право да извършва охранителна дейност, съгласно законодателството на държавата в която е установлен.

2. Валидно разрешение за ползване на индивидуално определен ограничен ресурс за осъществяване на електронни съобщения по реда на Закона за електронните съобщения и/или сключен договор за комуникационни услуги;

3. Денонощен диспечерски център, в който да се приемат, проверяват, анализират и архивират данните от системите на СОТ, да се управлява и ръководи дейността на патрулните екипи и да се следи за състоянието и изправността на радиокомуникациите.

4. 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.

5. Изпълнителят следва да осъществява физическа невъоръжена охрана, чрез служители-охранители, отговарящи на изискванията на Закона за частната охранителна дейност.

6. Изпълнителят следва да осигури за своя сметка за нуждите на служителите си, ангажирани с охраната на обектите, включени в предмета на настоящата поръчка, униформи, идентификационни карти, отличителни знаци, помощни средства, лични и предпазни защитни средства и др. съгласно изискванията на ЗЧОД.

7. В случай, че бъде избран за изпълнител, участникът се задължава да сключи и поддържа за срока на договора застраховка „Професионална отговорност“, в която възложителят е посочен като трето ползвашо се лице.

8. Участникът следва да разполага с достатъчен брой /минимум 2 бр./ МПС, които да имат готовност да се отзоват в срока по т.4, при сигнал, подаден от СОТ в охраняваните обекти, предмет на поръчката.

9. Изпълнителят следва да представи за утвърждаване на възложителя разработен план за охрана на административната сграда на ОOA при ТП на НОИ - Враца съгласно изискванията на Закона за частната охранителна дейност.

10. Служителите от физическата охрана следва да бъдат обучени за работа със СОТ, работа с техника и видео наблюдение.

**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., в срока за подаване на оферти за участие, и след предварителна уговорка.

Телефон за справки и запитвания:

092678560 – г-н Бисер Дончев - началник на отдел ОOA

092 66403690 – г-жа Мими Иванова – началник на отдел „Административен“