

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
гр. София
ул. «Св. Св. Кирил и Методий» № 17-19

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Предмет на поръчката	<u>Организиране и осъществяване на денонощна физическа охрана на административната сграда на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), находяща се на ул. „Стефан Караджа“ № 9, гр. София, включително и прилежащото паркомясто</u>
Номер на поръчката	24-18-011

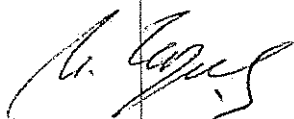
„СДМ Сикюрити Груп“ ООД (наименование на участника); с ЕИК/ВУЛСТАТ/ЕГН 131355648 (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен); със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Кукуш“ №1

с адрес за кореспонденция от вида на участника, регистрация в търговски, граждански или професионален регистър в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен; телефон: 02 868 03 06; факс: 02 962 26 56; e-mail адрес: security_group@aby.bg, представлявано от Валентина Христова Владимирова (имената на законния или упълномощен представител в качеството му на управител (управител, прокурор, пълномощник и пр.)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Ето като се запознахме с изискванията на възложителя, посочени в обявлението за обществената поръчка. Техническата спецификация, другите документи и образци от документацията за участие, при спазване разпоредбите на Закона за частната охранителна дейност (МОН) и относните подзаконовни нормативни актове, представяме на Вашето внимание и ще сме Ви благодарни за всякакви пояснения на поръчката, както следва:

1. Предложение за видовете дейности по предмета на поръчката, организацията и начините за изпълнението им -




Образец № 2

При изпълнението на обществената поръчка „Д.М.Секюрити Груп“ ООД ще организира дежурствата денонощна физическа охрана на административната сграда на МРРБ, находяща се в ул. „Стефан Караджа“ №9, гр. София, включително и прилежащото паркомясто. Чрез охраната ще се гарантира сигурността и безопасността на територията на обекта и ще се следи за спазване на Правилника за пропускателния режим и вътрешния трудов ред на МРРБ.

(Съгласно Техническата спецификация на възложителя)

1.1. Ще осигурим 7 (седем) дни седмично 24-часова денонощна физическа охрана на охранявания обект – сграда, прилежащото паркомясто и движимото имущество в техния обхват – чрез 1 (един) поста *(не по-малко от един)*, включващ/и 2 (двама) охранители *(не по-малко от двама)*, изпълняващ/и пропускателен режим, както следва:

а) вход в външното пространство, разположен откъм ул. „Стефан Караджа“ № 9, осигуряване на сигурността и отговорности:

Охранителна дневна смяна:

Строго спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове. Устройствения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния трудов ред на МРРБ и изискванията, заложиени в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, униформено облекло и отличителен знак;

Осъществява пропускателния режим на служители и посетители в сградата както следва: задължително чекиране на служителите; влизането на външни лица, желасни да посетят обекта се допуска задължително след посрещане от служителя, при който отиват.

Чрез старателно перетърсено пропикване на обекта (административна сграда на МРРБ) на външни лица;

Извършва проверка на съмнителни багажи на лица, влизащи в сградата на МРРБ, обект на охрана, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприема необходимите законово мерки спрямо притежителите им, както и необходимите мерки за защита на обекта, намиращи се в сградата;

Образец № 2

Допуска изнасяне на техника и инвентар, собственост на МРРБ само след представяне на съответния разрешителен документ, подписан от материално-отговорното лице (МОЛ) на министерството;

Следни за кризисни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива увещавя незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като трябва приемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не възпрепятства по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от страна на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с оглед съгласуване на действията си;

Поддържа ред и чистота на работното си място;

Общественост и община смяна:

Сътрудничи при създаване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове, за местния правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния трудов ред на МРРБ и изискванията, заложи в документацията за обществената поръчка;

Извършва периодични обходи на обекта;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, изготвена в обекта, и отличителен знак;

Обществения пропускателния режим на служители и посетители в сградата както следва: задължително проверяване на служителите; влизането на външни лица, желаещи да посетят обекта се допуска задължително след посрещане от служителя, при който отиват;

Предотвратява нерегламентирано проникване на обекта (административна сграда на МРРБ) на външни лица;

Извършва проверка на същите или багажи на лица, влизащи в сградата на МРРБ, обекта на сградата за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприема необходимите законови мерки спрямо приносителите им, както и необходимите мерки за защита на лицата, намиращи се в сградата;

Образец № 2

Пропуска пренасяне на техника и инвентар, собственост на МРРБ само след представяне на съответния разрешителен документ, подписан от материално-отговорното лице (МОЛ) на министерството.

Възникващи критични ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива може да възниква незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не се допуска да доведе до никакви причини работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Във всяко време ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица се съобразява с Възможности за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с оглед съгласуване на действията си;

Поддържа ред и чистота на работното си място;

Изпълнява се отговорностите на всеки охранител в рамките на смяната му);

отдаден вход в сградата, извършващи следните задължения и отговорности:

Охранител дневна смяна:

Стриктно спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове, Устройствения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния режим на МРРБ и дъщеряванията, включени в документацията за обществената поръчка;

Във време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, съдържаща в обекта и от личителен знак;

Обществява пропускателния режим на служители и посетители в сградата както следва: задължително чекиране на служителите; влизането на външни лица, желаещи да посетят обекта се допуска задължително след посрещане от служителя, при който отиват;

предотвратява нежелателно проникване на обекта (административна сграда на МРРБ) на външни лица;

Извършва проверка на съмнителни багажи на лица, влизащи в сградата на МРРБ, обект на сградата за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприема необходимите законови мерки спрямо приносителите им, с оглед вземане на необходимите мерки за защита на лицата, намиращи се в сградата;

Образец № 2

Допуска взасяние на техника и инвентар, собственост на МРРБ само след представяне на списък на разрешителен документ, подписан от материално-отговорното лице (МОЛ) на министерството

Уведомява незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не нарушава по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от страна на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с цел осигуряване на действията си:

- за чистотата на работното си място;
- за работата на СИ системата на обекта;

Охранител пощеня емяна:

Строго спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконовни нормативни актове, в частност Правилника на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния режим на МРРБ и означенията, вложени в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, униформено облекло и отличителен знак;

Осъществява пропускателния режим на служители и посетители в сградата както следва: изпълнява контролно декриране на служителите; влизането на външни лица, желаещи да посетят обекта, извършва след посрещане от служителя, при който отиват;

Не допуска перестиментирано проникване на обекта (административна сграда на МРРБ) на външни лица.

Извършва проверка на съмнителни багажи на лица, влизащи в сградата на МРРБ, обект на охрана, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприема необходимите законови мерки спрямо приносителите им, както и необходимите мерки за защита на лицата, намиращи се в сградата;

Образец № 2

Допуска и изваждане на техника и инвентар, собственост на МРРБ само след представяне на съответния разрешителен документ, подписан от материално-отговорното лице (МОЛ) на министерството.

Следни за кризисни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива уведомява незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При възникване на задълженията си с действията или с поведението си да не нарушава по никакви начини работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от страна на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с които се случване на действията си:

Що стига ред и чистота на работното си място;

Извършва периодични обходи на обекта;

Проверява СОУ системата на обекта;

содержат се отговорностите на всеки охранител в рамките на смяната му);

Следна за кризисни ситуации около сградата, извършване и следните задължения и отговорности:

Охранител дневна смяна:

Строгтно спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове, Устройствения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния режим на МРРБ и изискванията, вложени в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, с идентификационен номер и отпечатан знак;

Предотвратява нежелателно проникване на обекта (административна сграда на МРРБ) на външни лица;

Допуска и изваждане на техника и инвентар, собственост на МРРБ само след представяне на съответния разрешителен документ, подписан от материално-отговорното лице (МОЛ) на министерството;

Следни за кризисни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива уведомява незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на

Образец № 2

Охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не възпрепятства по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от сградата на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с цел да се осъществяване на действията си;

Поддържа ред и чистота на работното си място;

Осигурява достъп до задния вход, който се използва за аварийен при възникване на аварийни ситуации;

При откриване на Възложителя или изрично упълномощени лица отключва задния вход при аварийни ситуации;

Охранител пощна смяна:

Строго спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове, съществения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния режим на МРРБ и изискванията, заложили в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, униформен облекло и отличителен знак;

Предотвратява нерегламентирано проникване на обекта (административна сграда на МРРБ) на незванили лица;

Съобщава за аварийни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива ситуации своевременно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не възпрепятства по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от сградата на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с цел да се осъществяване на действията си;

Образец № 2

По същия ред и чистота на работното си място;

Осигурява достъп до задния вход, който се използва за аварийен при възникване на кризисни ситуации;

По поръка или на Възложителя или изрично упълномощени лица отключва задния вход в аварийно-опасни ситуации;

Извършва периодични обходи,

отчитайки съответностите на всеки охранител в рамките на смяната му).

За паркомяето пред сградата на ул. „Стефан Караджа“ № 9, извършващ/и следните функции и отговорности:

Охранител дневна смяна:

Строго спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконовни нормативни актове, Устройствения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния трудов ред на МРРБ и изискванията, заложиени в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, която е с размери 30х40 мм и личителен знак;

Участва за кризисни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива случаи незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си с действията или с поведението си да не извършва по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните обектите;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от сградата на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с които е свързано нарушение на дейността си;

При извършване на паркирането на паркомяето само от служебни автомобили, имащи личителен знак там;

При констатиране нередности сигнализира органите за принудително преместване на паркираните автомобили;

Поставя и маха табелата „Служебен абонамент“ на паркомяето;

Охранител. нощна смяна:

Съхраняване и спазване на разпоредбите на ЗЧОД и относимите подзаконови нормативни актове, Министерствения правилник на МРРБ, Правилника за пропускателния режим и вътрешния контрол на МРРБ и изискванията, заложиени в документацията за обществената поръчка;

По време на дежурството да носи лична идентификационна карта със снимка, униформено облекло и отличителен знак;

След за кризисни ситуации около сградата на МРРБ като при възникване на такива ситуации незабавно отговорното лице/отговорните лица на министерството, ръководителя на охранителната дейност и съответните компетентни органи и лица, като предприемат всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

При изпълнение на задълженията си е действията или с поведението си да не възпрепятства по никакъв начин работата на служителите на МРРБ, както и на външните посетители;

Уведомява ръководителя на охранителната дейност и отговорното лице/отговорните лица от сградата на Възложителя за всички появили се нередности, поява на нарушители и др., с които се наблюдава нарушение на дейността си;

Подържа ред и чистота на работното си място;

Тотално се отговорностите на всеки охранител в рамките на смятата му).

1.2) Видеонаблюдение на периметъра около сградата на ул. „Стефан Караджа“ № 9 – при извършване на работна дейност от страна на Възложителя.

1.3) Служба при ситиви от паник-бутон – от 2 (две) до 5 (пет) минути.

1.4) Неосигурен персонал, състоящ се от петима (словом – не по-малко от петима) охранители** за дежурна охрана и ръководен състав** с професионална компетентност за изпълнението на поръчката. Пълният поименен състав на лицата, които ще изпълняват поръчката и ще отговарят за изпълнението, е посочен в Списък на персонала и членовете на ръководния състав (Приложение № 2).

Дежурната охрана ще се осъществява чрез постове по т. 1.1, при нужда подпомагани от охранителния пост по т. 1.7, икономически и организационно обосновани съобразно Кодекса на труда и Закона за социалното осигуряване, както следва:

Охраната ще се извършва от общо 5 броя охранители, съставляващи един брой охранителен пост. Охранителите ще изпълняват задълженията си по охрана на ротационен принцип при даване на смените (дежурство 24 часа) – дневни (от 07.00 до 19.00 часа) и нощна (от 19.00 до 07.00

Образец № 2

Охранителните ще дават дежурства при условията на сумирано изчисляване на работното време по график, който се изготвя ежемесечно за следващия месец от ръководителя на охранителната дейност. При изготвянето на графиките ще бъдат спазени изискванията на Кодекса за труда и на законовите нормативни актове по прилагането му, а именно:

- Максималната продължителност на работната седмица да не надвишава 56 часа;
- Максималната продължителност на работната смяна ще е 12 часа;
- Препоръчваната междуличерна почивка, която не може да бъде по-малка от 12 часа;
- Препоръчаната седмична почивка не по-малко от 36 часа;

Към настоящето техническо предложение прилагаме примерен месечен график за изпълнение на работата.

Контролът по изпълнението на задълженията ще се осъществява от ръководителя на охранителната дейност, отговорен за обекта. Ръководителя на охранителната дейности е длъжен да поддържа връзки и контакти с Възложителя на фирма „Д.М. Секюрити Груп“ ООД за контакт с възложителя. Ръководителя на охранителната дейност е пряко подчинен на мениджъра „Охранителни дейности“ на „Д.М. Секюрити Груп“ ООД и ръководи охранителите, осъществяващи охрана на обекта. Основните основни задължения са да:

1. Осъществява ръководство и контрол на изпълнение на задълженията от служителите на фирмата по дежурната охрана и съгласуват констативните протоколи по приемане изпълнение на договорите или от извършените проверки.
2. Осъществява контрол по изпълнение и прилагане на действащите нормативни актове на Възложителя МРРБ (заповеди, инструкции, настоящите правила и други документи, касаещи охраната на обекта). Неси отговорност за тяхното спазване и изпълнение.
3. Осъществява контрол по воденето и съхранението на дневниците за дежурства по постове, графиките за дежурства и други отчетни документи, касаещи охраната на обекта.
4. Представя ежемесечно на отговорния служител на Възложителя копие от график за дежурствата на служителите на обекта.
5. Неси отговорност за неизпълнение на функционалните задължения от служителите на охранителната фирма.
6. Да поддържа контакт с Възложителя и/или негов оторизиран представител.
7. Да оказва съдействие на Възложителя по всякакви въпроси свързани с изпълнението на договора.
8. Да поддържа от името на фирма „Д.М. Секюрити Груп“ ООД документи свързани с изпълнението на договора за охрана.
9. Да приема от името на фирма „Д.М. Секюрити Груп“ ООД документи свързани с изпълнението на договора за охрана.
10. Да представя от името на фирма „Д.М. Секюрити Груп“ ООД документи свързани с изпълнението на договора за охрана.
11. Да организира, ръководи и контролира охранителната дейност на обекта в нормална и екстремна обстановка в съответствие с регламентиращите документи на обекта.
12. Контролира изпълнението на служебните задължения на служителите, осъществяващи охранителната дейност на обекта.

Образец № 2

13. Осъществява ежедневен контрол и приема докладите на охранителите за обстановката по време на техните дежурства, като своевременно докладва ръководството на Д.М. Секюрити Груп ООД в обектите;

14. Оказва помощ и съдействие на всички охранители на смяна при възникнали различни ситуации и въпроси;

15. Следи за точното изпълнение на графици за дежурствата, обходните и контролните обикновено на охранителите;

16. Организира работата на охраната при извънредни ситуации, при необходимост за усилване на охраната, при отсъствие на токущи отпуск, болнични и други предвидени и непредвидени обстоятелства;

17. Като екип с Мениджър „Охранителна дейност“ осигурява необходимия брой служители и охрана, като пряко ангажирани с изпълнението на поръчката, като техният брой следва да бъде осигурен за качествено извършване на услугата, чрез използване на подходящо оборудване и технически средства и да не променя заложения брой охранители в настоящият план за охрана, независимо от обективни и субективни причини – болнични, отпуски и напускане на служители;

18. За всяко свое действие докладва на ръководството на Д.М. Секюрити Груп ООД;

19. Осъществява знанието на всички охранители, заети с охраната на обектите и организира обучението на започващи, инструкцион и правилници на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ръководството на фирмата;

20. Контролира на наличността и изправността на помощните средства на охранителите;

21. Пряко обучава и въвежда новопостъпилите охранители в служебните задължения;

22. Предлага за освобождаване охранители, които не изпълняват добросъвестно своите задължения и за поощрениите, такива които изпълняват всеотдайно своите задължения;

23. Може да прави кадрови промени в охранителния състав и за подобряване на охраната на обектите;

24. Организира и контролира провеждането на първоначални, периодични и ежедневни обучения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на заетите в дежурство охранители;

25. Ежедневно с други ръководни служители от фирмата създава организация за непрекъснато поддържане и фиксиране и измененията на обстановката в охраняваните обекти;

26. Събира, обработва и анализира информацията за оперативната обстановка и я предоставя на охраните на МВР, ако е необходимо;

27. Поддържа в актуално състояние съответните планове за действие при извънредни ситуации;

28. Премахва риска за състоянието и степента на сигурност в охранявания обект;

29. Успешно охраната да се осъществява при спазване забраните, регламентирани в чл.25 от Закона за частна охранителна дейност.

Ръководителят на охранителната дейност е длъжен:

- да не допуска липсването на охранител без проведен първоначален и ежедневен инструктаж;
- да познава обектите и техните специфични особености;
- да познава, стриктно да изпълнява, ръководи, контролира и изисква от подчинените му мерките за изпълнение на охранителните задачи, произтичащи от : „План за охрана” и обектовата документация;
- да познава в пълен обем охранителната обстановка, организацията на охраната на обекта и прилаганите мерки за подобряване на физическата му защита;

На Ръководителя на охранителната дейност се забранява:

- да извършва действия противоречащи на закони на Р. България, на Правилника на вътрешния ред на „Д.М. Секюрити Груп“ ООД, на Плана за охрана на обекта и правилници, съставени от Възложителя;
- да изпревнява изпълнението на служебните задължения на държавните органи, равнобаството на охранителната фирма и служителите на Възложителя;
- да създава връзки със служителите на Възложителя, с цел лично облагодетелстване;
- да слага страна при решаване на възникнали спорове от личен характер, освен в случаите, когато е необходимо запазване на вътрешния ред;

съществува разпределението на охранителите по постове, организацията на техните работни емени и почивка, контрола и други съществени обстоятелства в съответствие с приложимата законова нормативна

Ценовите показатели произтичат от горепосочения брой на охранителите и работни дни на техните работни емени и почивка, са разписани в Ценовото предложение (формен № 3 в офертата).

Всички охранители отговарят на изискванията по чл. 27, ал. 1, ал. 2 и чл. 28 от ЗЧОД.

*Охранител съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите е пълнолетно и дееспособно лице с не по-ниско от основно образование, което:

1. е гражданин на държава-членка на Европейския съюз, на друга държава-страна по споразумението на Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария;

2. не е осъждано за умишлени престъпления от общ характер;

3. няма вляганато наказателно преследване за извършено умишлено престъпление от общ характер;

4. е пълнолетно и физически зряво;

5. е завършило успешно курси за първоначално обучение в учебни заведения, които имат право да обучават лица за професия "охранител", включващо задължително програма минимум, изготвена от Академията на МВР и утвърдена от директора на Главна дирекция "Национална полиция" или ако до това обучение притежава професионална квалификация "охранител".

**Ръководител на охранителна дейност съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите е пълнолетно и дееспособно лице с не по-ниско от средно образование, което:

Образец № 2

1. граждански на държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

2. не е осъждано за умислени престъпления от общ характер;

3. е имал значително наказателно преследване за извършено умислено престъпление от общ характер;

4. е психически и физически здраво;

5. е завършило успешно курс за първоначално обучение в учебни заведения, които имат право да обучават лица за професия "охранител", включващо задължително програма минимум, одобрена от Академията на МВР и утвърдена от директора на Главна дирекция "Национална полиция", освен ако до това обучение притежава професионална квалификация "охранител".

1.5. Охранителите ще разполагат със следните технически средства (най-малко комуникационни средства, папки, белезници, ръчен метал-детектор):

а) мобилни телефони - Nokian 100 - 5 броя;

б) радиостанции - АТ-АН - 5 броя -

Устройство (PDA)
Екран: 8-канална (PMR), 69 канала (LPD)
Скорост: до 4-5 км
Размер: 86x16x12 мм
Тегло: 28 грама без батерията
Батерия: Ni-Ion 3,7 В, 720 мА/ч

38 тона UICSS
Съдържание: клавишите
Съвместно управление VOX
Стил на екран на представител (Roger Beer)
Избор на мощност
Вибрация
Блокровка на клавиатурата
Индикатор на ниво на заряденост на батерия

в) папки - 1 умцрана папка модел US MFH със странична дръжка - 5 броя;

г) белезници - мека връзка MFH, никелирани - 5 броя.;

д) електрически фенерчета - Тактическо фенерче Walther Tactical Pro - 5 броя;

е) ръчен металдетектор - 1 брой;

1.6. За всеки от служителите ще бъдат осигурени лична идентификационна карта със

снимка, отличителен знак и униформено облекло, чието носене на обекта ще бъде задължително.

1.7. Ще построяваме денонощна дежурна част и дежурен екип, включваща 2 (два) броя автопатрула и *свободен двомисъл* с брандирани автомобили и с дежурен екип който при нужда ще осигурява сигурността на обекта до 5 (пет) минути (*не по-късно от 5 минути*).

1.8. Изнасянето на техника и инвентар от обекта ще бъде допускано само след представяне на съответния разрешителен документ, подписан от възложителя.

2. Специфични изисквания към организацията за изпълнение на поръчката

При обявяване на горепосочените условия по т. 1 в срок до 10 (десет) дни след обявяването на договора ще внесем в челоководството на МРРБ:

2.1. План за начини на организиране на денонощната физическа охрана на обекта, който ще отговаря на изискванията на чл. 24, ал. 2 от ЗЧОД.

2.2. План за оперативно взаимодействие с органите на МВР, както и с отговорните лица от страна на възложителя.

2.3. План за действие на патрулните екипи при задействан паник-бутон в охранявания обект.

В плановете по т. 2.1. и т. 2.2. ще заложим мерки за усилване на охраната при организиране на и данова мероприятия от МРРБ или екстремни събития (протести, митинги, демонстрации) пред охраняваният сград. към което той пристъпва след съгласуване с дирекция „Информационно обслужване и екстремни събития“ в МРРБ. Ще предложим мерки за съдействие при възникване на екстремни и кризисни ситуации на територията на охранявания обект – пожар, наводнение, дивият метеоритен, пряко нападение, заплаха от бомбен атентат, терористичен акт и др., както и план за осъществяване на оперативна връзка с отговорните лица от страна на възложителя; план за усилване на физическата охрана със сили за намеса при необходимост; изградената система за организиране и осъществяване на ръководство, оперативен контрол, управление и съдействие на охранителите; местоположението на най-близкия автопатрул.

3. Срок за изпълнение на договора

Принемаме срока за изпълнение на договора да е 1 (една) година, считано от датата на подписване на договора.

4. Запитана застраховка

В случай, че бъдем определени за изпълнител, преди подписването на договора ще предоставим за валид към датата на договора валидна застраховка „Професионална отговорност“ с обхват съответстващо на обема и характера на поръчката или еквивалент – Дружеството

Образец № 2

... застраховка „Професионална отговорност за охранителна дейност“, застрахователна полиса № 345170111000037 от 25.04.2017 г. на „Дженерали Застраховане“ АД, валидна до 24.00 часа на 30.04.2018 г. с общ лимит на отговорност 400 000 лв. *(опишете документа)*.

Валидността на документите ще поддържаме за целия срок на договора.

5. Условия за специфична комуникация

В случай че бъдем определени за изпълнител, преди подписването на договора ще предоставим *(опишете и опишете притежавания/ите документи)*:

5.1. Разрешение за радиочестота е национално/регионално покритие *(посочете териториите, която покрива разрешението - задължително е покритието на района на охранявания обект и териториите, на която са разположени звената за осъществяване на дейността съгласно т. 2.2.)*, издадено от Комисията за регулиране на съобщенията – Разрешение за използване на индивидуално определен ограничен ресурс – радиочестотен спектър за осъществяване на електронни съобщения за собствени нужди чрез електронна съобщителна мрежа с по-висока радиослужба – PMR №01714/30.06.2011 г. с обхват – територията на цялата страна;

и/или

5.2. Система за осъществяване на комуникация с най-близко разположените постове и органи на полицията. Дружеството разполага с оперативен дежурен център за мониторинг, контрол и реагиране в извънредни ситуации и разполага със следните съоръжения:

1. Централно съоръжение на радиосистема за охрана, защитено от преодоляване чрез блокиране на радиоканалите и включващо: 4-канални цифрови приемници, резервно електрохранване, модул за измерване на нивото на получаваните сигнали и компютърни конфигурации - за контрол на обектите, за натрупване на данни за получаваните сигнали и излизането им при отделните региони. Специализиран софтуер на системата.

1.2. Радио-система за разговорна връзка с екпите за реагиране на сигналите. Комуникацията между центъра и автонатруните е съоръжена със защитни кодове и модули. Всички делени разговори по радиоканала за разговорна връзка се записват от компютърна цифрова система.

1.3. Радио-система за разговорна връзка с обектите на физическа охрана, която функционира автономно.

1.4. GPS система с електронна карта и специализиран софтуер за разположението на обектите и контрол на автонатруните.

Нивото на получените сигнали в дежурния център се следи, чрез специално разработена система за контрол, която чрез вградени измерителни модули в репитрите и центъра и посредством специализиран софтуер, представя графично нивата на сигналите, с натрупваща се база данни за тях. Софтуера, с който е оборудван диспечерския център осигурява следните функции:

- ✓ контрол на нивото на сигнал и репитър на параметрите на охраната;
- ✓ данни за радиоканалите, изпълнени от радиотрансмитерите и телефонните комуникатори;
- ✓ изобразява на монитор състоянието на обекта, чийто предавател или комуникатор е изпратил съобщението;
- ✓ осигурява възможност за запомняне и съхранение на голям брой сигнали, непрекъснато 24-дневно архивиране на данните в компютърните системи и паралелно върху хартиен носител;
- ✓ регистрира времето на приемане на сигналите;
- ✓ осигурява нива на приоритет на достъп до записаната информация;
- ✓ лекота и удобство при обслужването на системата;
- ✓ възможност за разширение и усъвършенстване на системата и др.

Приемането на алармения сигнал от радиотрансмитерите, монтирани в охранявания обект се осъществява по няколко начина:

- Безжично - с алармени радиотрансмитери от обектите и/или с вграден GPRS модул в контролния панел;
- Жично - по телефонна линия, когато контролния панел в обекта е с телефонен комуникатор;
- Комбинирано - жично и безжично.

Чрез радио канал, GPRS -модулите и телефонната линия се пренасят непрекъснато цифрови сигнали за статус на системите в охраняваните обекти и настъпили изменения, като: изключване и спемките на охраната, проблеми в мрежово и автоматично захранване, алармено състояние, зони на нарушение и други.

При получаване на сигнал за нерегламентирано проникване, дежурният оператор подава сигнал в автоматичните да извършат посещение и оглед на обектите.

Деятелността на дежурните оператори и патрулите, както и получаваните сигнали се контролират, както следва:

Образец № 2

При получаване на алармен сигнал софтуерът на системата регламентира действията на дежурния оператор и регистрира времето за изпълнение на поставените указания /от приемането на сигнала от обекта до конкретните действия, начин и време на обработване на сигнала от оператора/. Дейността на служителите в оперативния дежурен център се контролира пряко и дистанционно от ръководството на отдела и периодично от ръководството на фирмата.

Местоположението и маршрута на автопатрулите се следи на електронна карта от оперативния дежурен, който пренасява кой да извърши проверката на получения сигнал в зависимост от моментното разположение на състава за реагиране.

Времето за реакция на автопатрулите (до 5 минути от подаване на сигнала) се контролира чрез дежурния оператор, който регистрира в реално време местоположението на автопатрулите при получаване на сигнала и след пристигането им на обекта. Действията на служителите от автопатрулите се следят от дежурният оператор, от дежурното контролно звено, чрез периодичен мониторинг на дейността им, осъществяван от ръководството на отдела и ръководството на фирмата.

Всички водени разговори чрез средствата за комуникация, както и всички сигнали получавани от обектите се записват от компютърна цифрова система и не могат да бъдат манипулирани от дежурният оператор.

Мониторингите технически системи за охрана подлежат на редовна профилактика и технически преглед за издръжливостта им;

и/или

8.3. (еквивалент, ако е приложимо)

за да гарантираме се да поддържаме валидността на документалите за целия срок на договора.

б. Други условия

(Участникът по своя преценка може да добави описание на други обстоятелства, които могат да възникнат при изпълнението.)

ВЪЖНО: *Подлежи на отстраняване офертата на даден участник, ако същият е предложил дейности и персонал, предвидил е организация и метод на изпълнение, несъответстващи на изискванията на възложителя по Техническата спецификация от документацията за участие в поръчката, както и участник, който не е предложил всички области и персонал разписани и изискуеми в Техническата спецификация.*

И. ДЕКЛАРИРАМЕ, че съм съгласен/на с клаузите на приложения проект за договор.

[Handwritten mark]

III. Д Е К Л А Р И Р А М, че офертата ни е валидна за срок от 3 (три елювем) месеца (не по-малко от три месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен от *[illegible]* за възникването на поръчката).

В случай, че бъдем определени за изпълнител, сме съгласни да внесем гаранция за изпълнение на договора в обособената позиция в размер на 3 % (три на сто) от цената по договора без ДДС.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, преди подписването на договора ще изпълним задължението си по чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.

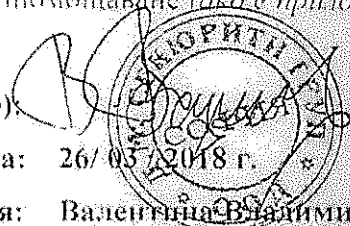
Приложения:

Приложение № 1 Декларация за извършен оглед на административната сграда на МРРБ, намираща се на ул. „Стефан Каралжа“ № 9, гр. София, включително и прилежащото паркоместо *[illegible]* от представителния участник или от лицето по Приложение № 3 – ако е приложимо – в свободен текстов с посочване на датата на огледа);

Приложение № 2 – Списък на персонала и *(ако е приложимо)* членовете на ръководния състав;

Приложение № 3 – Документ за упълномощаване *(ако е приложимо)*.

Номер на печат *(ако е приложимо)*



Дата: 26/03/2018 г.

Име и фамилия: Валентина Владимирова

Длъжност: управител

Наименование на участника: „Д.М.Секюрити Груп“

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]