Д О Г О В О Р

№ 80.09-223/ 08. 11. 2018

Днес,……..…., в гр. София, между:

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”, с адрес на управление: гр.София 1504, бул. „Цар Освободител” № 15, ЕИК: 000 670 680, BG 000 670 680, представляван от проф. д.ф.н. Анастас Герджиков – Ректор и Дари Иванов –Главен счетоводител, от една страна, наричан по-долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“,

и

„ВИН - СЕКЮРИТИ“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1784, жк „Полигона“, бл. 11, вх 1, ап. 23, ЕИК: 201574224, ДДС номер BG 201574224,представляван от Иван Мечков, качеството на Управител, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“)

на основание чл. 183, във връзка с чл. 112 и чл. 18, ал. 1, т. 13 от ЗОП и Решение № РД 40-165/ 18.10.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуга по осигуряване на пропускателен режим и осигуряване на физическа денонощна охрана в сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”, се сключи настоящият договор („Договора/Договорът“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя срещу възнаграждение и при условията на настоящия договор **денонощна физическа охрана с осигуряване на пропускателен режим на обект - сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”**.

(2) Охранителните услуги, предмет на настоящето възлагане, включват следните дейности:

1. охрана на имуществото на СУ „Св. Климент Охридски“ в горепосочения обект;
2. охрана на мероприятията, организирани и провеждани от СУ „Св. Климент Охридски“,

наричани общо за краткост „***Услугата“.***

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1, 2 и 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

(3) Начинът за осъществяване на охранителната дейност, предмет на настоящия договор, се предлага от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в конкретен Общ план за охрана на всички обекти при съобразяване с конкретните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и индивидуалните особености на охранявания обект, който се утвърждава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство, ако е приложимо.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) За предоставянето на услугите, предмет на настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на **471 060,00 лв. (четиристотин седемдесет и една хиляди и шестдесет лева), без вкл. ДДС**, или **565 272,00 лв. (петстотин шестдесет и пет хиляди двеста седемдесет и два лева), с включен ДДС** (наричана по-нататък „*цената*“ или „*стойността на договора*“), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3.

(2) В цената по ал. 1 се включва общата стойност на всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на задълженията му по договора, в т.ч.: стойността на ежедневната 24-часова охрана на обектите, месечното трудово възнаграждение на охранителите, съобразено с размера на минималния осигурителен доход по основни икономически дейности и квалификационни групи професии, разходи за нощен труд, работа през официални празници, социално и здравно осигуряване, провеждане на обучения, както и за транспорт, комуникационни средства, униформено облекло, технически средства и др., предназначени за подобряване на охраната и пропускателния режим в сградата на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ и всички други разходи, свързани с изпълнение на услугите, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1 е крайна и не подлежи на промяна за времето на изпълнение на Договора, освен в случаите, изрично уговорени в този договор, в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) В случай, че по време на изпълнение на договора, минималната работна заплата за страната (спрямо размера на която се определя и размера на месечното трудово възнаграждение на охранителите), бъде променена, месечната наемна цена следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на минималната работна заплата, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение и без да се променя общата стойност на договора по ал. 1 по-горе.

(5) В случай, че по време на изпълнение на договора, размерът на ДДС бъде променен, цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата по чл. 2, ал. 1 на равни месечни вноски (плащания), всяка в размер на **26 170 лв. (двадесет и шест хиляди сто и седемдесет лева), без ДДС**, въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни отчети – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от депозиране на придружително писмо в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съпроводено от следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите, предоставени за всеки приключен месец на изпълнението, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел IX („Предаване и приемане на изпълнението“) от Договора и

2. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на документите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 6.

(8) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: УниКредит Булбанк, клон „Цар Борис III“

BIC: UNCRBGFS

IBAN: BG08UNCR70001522834645

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 4 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(10)[1] Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, под**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период/съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на под**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(11) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета (приемо-предавателния протокол) и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на клаузите за Предаване и приемане на изпълнението, посочени в този Договор, и заплаща възнаграждение за тази част на под**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

III. СРОК НА ДОГОВОРА. ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА ДОГОВОРА МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл.3 (1) Изпълнението на договора се осъществява за срок от 18 (осемнадесет) месеца.

(2) Договорът влиза в сила от датата на подписването му и регистрирането му в деловодството на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В същия ден се подписва двустранен протокол за приемане на обектите и имуществото в тях, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за охрана от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** .

(3) Мястото на изпълнение на поръчката е местонахождението на обекта – сграда - Ректорат в гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15. Постовете, подлежащи на охрана са подробно изброени в Техническа спецификация, приложение и неразделна част към този договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ДО ПРЕДАВАНЕТО НА ОБЕКТА ЗА ОХРАНА

[1] Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.

Чл.4. (1) Страните извършват съвместно охранително обследване на обектите, предмет на настоящия договор, като съставят протокол, в който се отразяват особеностите на всеки конкретен обект и уязвимите в него места.
(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до всеки обект за охрана, а при възможност и наличния картен материал или подробна план-скица на обекта за охрана.
(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да участва в изготвянето на плана за охрана на всеки конкретен обект и да предлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изменения и допълнения в него.
(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изготви и представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за съгласуване и одобрение окончателен Общ план за охраната на всички обекти **в срок до 15 дни от влизане в сила на договора.**
(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на свободен достъп до обектите за охрана във връзка с необходимостта да изготви оптимален окончателен Общ план за охраната на всички обекти.
(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обектите за охрана с предавателно – приемателен протокол, подписан и от двете страни или техни упълномощени представители. От датата на предаване на обектите за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се пораждат всички задължения, свързани с охраната на предадените обекти, както и правото на възнаграждение. До приемането на обектите от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** последният не носи имуществена отговорност за причинени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вреди (щети).
(7) Правата и задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по този раздел от договора се упражняват от упълномощени със заповед лица.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.5. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да извършват контрол върху осъществената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** охрана без да се намесват в работата на преките изпълнители;
2. да предлагат изменения и допълнения на вече утвърдения окончателен Общ план за охрана;
3. да уведомяват **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани пропуски, нередности и грешки при осъществяване на охраната;
4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право по всяко време на денонощието да проверява изпълнението на Договора и състоянието на охраняваните обекти.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. да осигури необходимото помещение за нуждите на охраната, като го предостави безвъзмездно на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за времето на договора;
2. да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при осъществяване на задълженията му съгласно договора;
3. да осигури лично или чрез упълномощени от него лица:

- достъп до обектите за охрана и възможност за цялостна проверка на същите;

4. да пази в тайна условията и начина на охрана;
5. да уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (дежурния център) лично или чрез упълномощени от него отговорници на обекта:
6. да не допуска закриване видимостта на видеокамерите към охраняваните обеми, врати, прозорци и др.
7. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, свързано с организацията за изпълнение предмета на Договора, включително, но не само:

8. да осигури достъп до обектите, предмет на охрана по Договора;
9. да предостави информация за лицата имащи достъп до обектите, правото на достъп за външни лица, задълженията на работещите в обектите, както и друга необходима информация свързана с техническите характеристики на обектите, пропускателен режим и др.;
10. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да внася необходимите изменения и допълнения в плана за охрана с оглед подобряване условията и увеличаване надеждността на охраната, които задължително се одобряват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
2. да избере цикъла на охрана в зависимост от зададените параметри на всеки охраняван обект, както и съответстващата сменност на охранителния персонал;
3. да бъде запознаван своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с всички обстоятелства относно експлоатацията на всеки охраняван обект, които биха нарушили по някакъв начин утвърдения вече план за охрана на този обект (текущи, годишни ремонти и др. мероприятия);
4. да изисква от служителите, докторантите, студентите в охранявания обект изпълнение на указанията, свързани с непосредствената му дейност по охраната на конкретния обект;
5. при необходимост да изисква легитимиране от страна на служителите, докторантите, студентите в охранявания обект;
6. при неподчинение от страна на служителите, докторантите, студентите в охранявания обект, изразяващо се в отказ да се изпълнят указания, свързани с охраната на обекта, отказ да се легитимират и всякакво друго действие, застрашаващо имущество на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** обект на охрана от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** преките охранители имат право да употребят необходимите средства за предотвратяване на увреждането, съгласно ЗЧОД.
7. да осъществява контрол върху охраната по всяко време, по начин и със средства, които по негова преценка са необходими и достатъчни за изпълнение на поетите с договора задължения;
8. да ползва системата за пропускателен режим, монтирана и поддържана от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изготви окончателен Общ план за охрана на всички обекти, предмет на договора, който да се утвърди от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
2. да извършва ежегодно обследване на охраняваните обекти съвместно с представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да предвиди мерки за подобряване на охраната и безопасността на обектите;
3. да осигурява необходимия пропускателен режим на всеки от охраняваните обекти по ред, съгласуван с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. да извършва необходимия подбор, подготовка и контрол върху лицата, ангажирани с непосредствената охрана на всеки обект;

5. да поддържа постоянна телефонна връзка с най-близкото до всеки обект поделение на МВР, системно да взаимодейства с полицейските наряди и противопожарната охрана;
6. да оборудва с необходимите технически средства за охрана постовете и лицата, натоварени с непосредствената охрана на всеки обект;
7. да извършва незабавно проверка на получен видеосигнал за нарушение в съответния обект на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да предприеме необходимите действия за предотвратяване на правонарушение (проникване, кражба, нанасяне на щети и др.);
8. да уведоми дежурните органи на полицията и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или негов представител, веднага след констатиране на неправомерно проникване или опит за проникване в обект;
9. да пази в тайна всички факти и сведения, свързани с особеностите на обектите, съхраняваните в тях материални ценности и имуществото състояние на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;**
10. да извършва точно съгласно договора възложената му охранителна дейност;
11. да извърши промяна в план графика за физическа охрана през лятната ваканция, при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
12. да проучи на място състоянието на обектите и съгласувано с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да осигури надеждна охрана и пропускателен режим съобразно спецификата на обекта;
13. да оценява състоянието и степента на сигурност на охранявания обект при необходимост, но не по-малко от веднъж на всеки 3 (три) месеца;
14. да създава съответната организация за охрана и безопасност, както и да провежда задължителен периодичен ежемесечен инструктаж на охранителите;
15. да изготвя и съхранява правила и указания за спецификата на извършваните видове охранителна дейност, утвърдени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от упълномощен от него представител;
16. за всеки обект, поет за охрана – да изготви и съхранява план за неговата охрана, който включва:

- особеностите на охраняваните обекти;
- организация на охраната (постове, маршрути, смени, комуникации и указания за тактиката на действие при различни ситуации);
- правилник за пропускателния режим, утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора за охрана или от упълномощено от него лице;
- списък и график за работа на охранителите;

17. да уведомява незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или посоченото от него отговорно лице / лице за контак и съответните компетентни органи за всяка възникнала аварийна или екстремна ситуация по време на дежурството и предприема незабавни действия за отстраняване на възникналата ситуация (в това число пожари, природни бедствия и пр.)
18. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезщети **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за понесени щети (в т.ч. липси) на имущество в обектите, в случаи на несвоевременни или неправилни действия на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при доказано умишлено деяние на негови служители. Размерът на щетите се установява с констативен протокол, който се изготвя от комисия с представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
19. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури физическа охрана на обектите, изразяваща се в строг пропускателен и охранителен режим и ред, недопускане на нерегламентирано проникване и противоправни посегателства в обекта;
20. Дейността по невъоръжената физическа охрана се осъществява съгласно техническата спецификация.

21. Служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, осъществяващи физическа охрана, са длъжни да следят за спазването на установения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора пропускателен режим при влизане и излизане от охранявания обект и вътрешния ред в него.
22. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи и поддържа за срока на Договора застраховка „Професионална отговорност“, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер).

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7 (1) При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 1 % (един на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно **4710,60 лв. (четири хиляди седемстотин и десет лева и 60 ст.)**, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

(2) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 (три) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(3) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на ал. 4 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на ал. 5 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на ал. 6 от Договора.

(4) Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: БНБ

Банков код (BIC): BNBGBGSD

Банкова сметка (IBAN): BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, декларирайщ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(6) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(7) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на

застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер)], която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 10 (десет) дни след прекратяването на Договора/приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(9) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице / изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(10) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора съгласно посоченото в чл.3, ал. 2 и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

(13) Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

(14) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) дни

да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 7, ал. 1 от Договора.

(15) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

VIII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 9. (1) Предаването на изпълнението на Услугите за всеки месец се документира с протокол за приемане и предаване („Приемо-предавателен протокол“), който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 3 (три) дни след изтичането на срока на изпълнение на Договора.

IX. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 2 % (две на сто) от месечната цена по договора за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

(2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено услугата, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(3) При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

(5) Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.
(2) Договорът може да бъде прекратен
1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
(3) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.
(4) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:
1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите съгласно посоченото в чл. 3, ал. 2 от договора.
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугата;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.
(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.
(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.
(7) Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:
1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:
а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
б) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.
(8) При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 11. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в

Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.
(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:
1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора
(3) При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.
(5) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**"). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.
(6) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:
1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;
В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.
(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.
Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови структури и поделения, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.
(8) Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

XII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 12. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „*непреодолима сила*" има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.
(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.
(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

XIII. НИЩОЖНОСТ НА ОТДЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 13. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.

XIV. УВЕДОМЛЕНИЯ

Чл. 14. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.
(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:
1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:
Адрес за кореспонденция: .....
Тел.: .....
Факс: .....
e-mail: .....
Лице за контакт: .....

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:
Адрес за кореспонденция: гр. София – п. к. 1784, жк „Полигона“, бл. 11, вх. 1, ап. 23
Тел.: 0882025985
Факс: .....
e-mail: mechkov2000@abv.bg
Лице за контакт: Иван Мечков

(3) За дата на уведомлението се счита:
1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това

задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

XV. ПРИЛОЖИМО ПРАВО. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Чл. 15. (1) Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

(2) За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

(3) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Неразделна част от този договор са:

Приложение № 1 - Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
Приложение № 2 - Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
Приложение № 3 - Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
Приложение № 4 - Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

РЕКТОР: ..... чл.2 ЗЗЛД
(проф. д.ф.н. инж. Анастас Герджиков)

чл.2 ЗЗЛД

Главен счетоводител:.....
(Дари Иванов)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

чл.2 ЗЗЛД

УПРАВИТЕЛ:.....
(Иван Мечков)

ОБРАЗЕЦ № 2

„ВИН-Секюрити“ ООД
гр. София – п. код 1784, жк „Полигона“, бл. 11, вх. 1, ап. 23
ЕИК: 201574224

ДО
СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ГР. СОФИЯ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката: **„Предоставяне на услуга по осигуряване на пропускателен режим и осигуряване на физическа денонощна охрана в сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с поканата за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез пряко договаряне с горепосочения предмет, ние предлагаме да изпълним услугата с необходимото старание, професионализъм и добросъвестност.

Ако нашето предложение бъде прието, ние се задължаваме да изпълним поръчката в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя.

Гарантираме, че сме в състояние да предоставим високо качество на услугите и в пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

1. Представяме:

Концепция за организация на персонала при охрана на обектите, включително и за действие на охраната при възникване на кризисни и екстремни ситуации: пожар, наводнение, земетресение и др., съобразена със Закона за частната охранителна дейност и приложимите нормативни разпоредби на действащото българско законодателство.

В концепцията е включено и Описание на организацията на персонала, на който са възложени дейностите, предмет на обществената поръчка.

20

КОНЦЕПЦИЯ

ЗА

ОХРАНА НА ОБЕКТ СГРАДА РЕКТОРАТ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - СОФИЯ

I. УВОД

Във връзка с поканата за участието в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуга по осигуряване на пропускателен режим и осигуряване на физическа денонощна охрана в сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”** предоставяме на вниманието Ви Концепция за организиране и осъществяване на физическата охрана на сградата на Ректората от Техническата спецификация на горепосочената открита процедура.

Дейности в обхвата на поръчката са:

1. Осигуряване на невъоръжена охрана на движимото и недвижимо имущество на обектите, описани в настоящата Техническа спецификация;

2. Осигуряване на контрол на достъпа до сградата и двора на СУ „Св. Климент Охридски“ и спазване на пропускателния режим, установен в обекта;

3. За осъществяване на функциите по т. 1 и т. 2, изпълнителят ще използва система за пропускателен режим, изградена в обекта от възложителя.

Мястото на изпълнение на поръчката е сградата и двора на Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, находяща се на адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“, № 15, с разгъната застроена площ 46 158,00 кв. м.

Цели:

1. Организиране и осъществяване на надеждна денонощна физическа охрана на обект сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ при нормална и екстремна обстановка за опазване живота и здравето на учащите се, предподавателския, административния и обслужващ персонал и посетителите, както и имуществото, намиращо се на територията на обекта и осигуряване на безопасни и нормални условия за изпълнение на специфичните задачи на учащите се и работещите в обекта;

2. Осигуряване спазването на установения вътрешен ред и осъществяване на строг пропускателен режим с цел недопускане на нерегламентиран достъп до територията на обекта.

3. Недопускане и предотвратяване на вандалски действия, хулигански прояви, престъпни посегателства, терористични актове и увреждания на имущество, собственост на Възложителя, както и неправомерното изнасяне на материални ценности и имущество от територията на обекта.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата концепция регламентира действията на охранителния състав, пресичащи и предотвратяващи опити или престъпно посегателство върху охранявания обект, пропускателния режим, както и реда на действие при възникване на кризисна ситуация.

2. Действията на физическата охрана при евентуално нападение или възникнала кризисна ситуация целят овладяване и контролиране в максимална степен на създалата се обстановка и в зависимост от конкретната ситуация – избор на оптимален вариант за действия, които гарантират съхраняване и опазване на материалните и други ценности от унищожаване или престъпно посегателство.

3. Концепцията за охраната на обекта има указателен характер и не ограничава охраната в избора на действия при създадена кризисна ситуация. Тези действия трябва да са адекватни на създалата се конкретна обстановка и да са законосъобразни.

4. За изпълнението на функционалните си задължения, охранителният състав следва да е добре запознат с характера и предмета на дейност на охранявания обект, както и неговото предназначение.

III. МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ И ОСОБЕНОСТИ НА ОБЕКТА

Сградата на Ректората на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ е разположена в центъра на гр. София и е с административен адрес : гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“, № 15, район „Средец“. Разположен е в карето между бул. „Цар Освободител“, бул. „В. Левски“, ул. „Шипка“ и ул. „Св. Кл. Охридски“.

Граници:

- Изток – бул. „В. Левски“;
- Север – ул. „Шипка“;
- Запад – ул. „Св. Кл. Охридски“;
- Юг – бул. „Цар Освободител“.

Обектът представлява монолитна пететажна сграда с приземен етаж и вътрешен двор с разположение – Централна сграда, Южно крило и Северно крило, свързани помежду си. Сградата е с множество входове, като част от тях не се използват, а охраната и контролно-пропускателния режим ще се осъществява на три входа откъм двора на Централна сграда, Южно крило и Северно, а за автомобили от два КПП с бариери откъм ул. „Св. Кл. Охридски“. В сградата се помещават множество помещения с различно предназначение – учебни зали и кабинети, преподавателски кабинети, канцеларии на административния персонал, помещения на обслужващия персонал и др..

Пасивна защита на обекта:

- прозорците на помещенията разположени на приземния и първия етаж на сградата са обезопасени частично с метални решетки;

- всички помещения разположени на територията на сградата са оборудвани с брави със заключващи устройства;

- от запад и юг обектът е ограден с масивна метална ограда.

Достъпът на МПС към обособения от запад паркинг е ограничен чрез две автоматични бариери, която се отварят от охранителите.

В обекта е изградена частична система за видеонаблюдение и видеоконтрол.

В паричният салон има сигнално-охранителна техника (СОТ).
В обекта няма изградена единна система за контрол на достъпа.
В обекта има частично изградени системи за пожароизвестяване.

IV. ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА СТЕПЕНТА НА СИГУРНОСТ

На базата на извършения оглед на обекта и като са взети предвид местонахождението на обекта, границите, неговото предназначени, структур и изградената пасивна защита, състоянието на степента на сигурност на обекта може да се определи като „средна".

Уязвимите места на обекта следва да се определят според оценката на риска за сигурността на обекта и в зависимост от вида на заплахите, които са идентифицирани на обекта за охрана. На тази база се определят като особено рискови следните сгради и съоръжения:

- паричен салон;
- учебни зали и кабинети;
- помещения, в които се съхранва скъпоструващи учебни и др. материали;
- складовите помещения;
- подходите от юг и запад, които не са обхванати от системата за видеонаблюдение..

Основни рискове:

- риск от хулигански действия и вандалски прояви;
- риск от кражба на имущество и материални ценности от служебните помещения, кабинети, учебни зали и складови помещения;
- риск от кражба на лично имущество от кабинетите на преподавателския състав и канцелариите на административния персонал;
- риск от терористични актове, бомбени заплахи, палежи, саботажи, пожари и други;
- риск от нападение или обир на паричния салон;
- риск от нарушаване на дейността в обекта следствие на природни бедствия и аварии;

Рискови фактори и обстоятелства влияещи на охраната:

1. Изградената система за видеонаблюдение не обхваща в пълен обем външния периметър на сградата и не дава възможност за постоянно наблюдение на уязвимите места на територията на обекта, което би способствало за скрито и нерегламентирано проникване, извършване на престъпни посегателства, вандалски действия, както и действия заплашващи живота и здравето на лицата намиращи се на територията на обекта;;

2. Липсата на система за техническа охрана в помещенията, в които се съхранява имущество, дава възможност, след като подходите към тези помещения не се наблюдават чрез система за видеонаблюдение, да се проникне в тях от лица намиращи се на територията на обекта и да бъдат извършени престъпни посегателства;

3. Липсата на изградена система за контрол на достъпа дава възможност на външни лица да проникната на територията на обекта, при сега съществуващата система.

Задачи, стоящи пред охранителния състав за качествено изпълнение на предмета на поръчката

1. Да се организира и осъществява надеждна физическа защита на обекта за охрана на имуществото в него, включваща предотвратяване на терористични актове, нападения, нерегламентирано проникване, кражби, грабежи, нарушаване на установения ред, осигуряване срещу външни и вътрешни посегателства, опазване на целостта на помещенията и имуществото, недопускане на повреди и изнасяне на активи, недопускане на посегателства върху личността на намиращите се на територията на обекта лица, както и осигуряване на

23

безопасността на преподаварелския състав, административния и обслужващ персонал, студенти и посетители на територията му.

2. Да се полагат грижи за опазване на реда и спокойствието в обекта, както и за живота и здравето на преподавателския състав, студентите, административния и обслужващ персонал по време на изпълнението на служебните им задължения, както и на външните посетители.

3. Да се осигури спазването на строг пропускателен режим и изпълнение на утвърдения вътрешен ред с цел недопускане нерегламентирано проникване, опити или извършване на други престъпни действия спрямо имуществото и стоково-материалните ценности.

4. Да се следи за противопожарната обстановка в района на обекта.

5. С действията си да не пречи на преподавателския състав, студентите и служителите от административни и обслужващ персонал при изпълнение на техните задачи.

7. Да се осъществява взаимодействие с органите на МВР, ПБЗН и Възложителя с цел осигуряване съдействие за ефективна охрана на обекта при възникване на кризисни ситуации.

8. Да се поддържа постоянни организация и контрол на охранителния състав за стриктно и точно изпълнение на поетите охранителни ангажименти с високо качество на предоставената услуга.

9. Да се разработват, предлагат и предписват нови и се изпълняват утвърдените мерки по укрепване сигурността и защитата на обекта и подобряването на пропускателния режим.

10. Да се спазва изискванията на трудовото и осигурителното законодателство и Правилника за вътрешния трудов ред на „ВИН-Секюрити" ООД.

11. Да се осъществява ефективен обмен на информация и взаимодействие със служби, структури, които имат отношение към сигурността на охранявания обект.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА И НАЧИН НА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОХРАНАТА

1. Организация:

На базата на извършеното обследване на Техническата спецификация е изготвен следния разчет за организация на охраната:

Пост № 1 „Входна бариера"

Постът осъществява охранителен и Контролно-пропускателен режим на автомобили с пропуск, а посетителите без пропуск се записват в дневника за посещения. Постът е денонощен, подвижен, невъоръжен. Техническо оборудване на поста, осигурено от възложителя - изградена е и функционира система за контрол на достъпа - бариера и стационарен телефон. Режим на работа:

- дневна смяна – 2 охранители;
- нощна смяна – 1 охранител;

Дежурствата са по график на 12-часов режим – дневна смяна от 07,00 ч. до 19,00 ч. и нощна смяна от 19,00 ч. до 07,00 ч.

Общ брой охранители на поста – **6**.

Пост № 2 „Централна сграда"

Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители. Постът е денонощен, подвижен, невъоръжен. Техническо оборудване на поста, осигурено от възложителя - при необходимост охранителите могат да ползват изградената в сградата на ректората система за видеонаблюдение, стационарен телефон, електрически фенер със зарядно устройство. Режим на работа:

- дневна смяна – 2 охранители;
- нощна смяна – 2 охранители;

27

Дежурствата са по график на 12-часов режим – дневна смяна от 07,00 ч. до 19,00 ч. и нощна смяна от 19,00 ч. до 07,00 ч.

Общ брой охранители на поста – **9,42**.

Пост № 3 „Южно крило“

Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители. Постът е денонощен, подвижен, невъоръжен. Техническо оборудване на поста, осигурено от възложителя - изградена е и функционира пожароизвестителна система, система за видеонаблюдение, система за контрол на достъпа, стационарен и безжичен телефон, електрически фенер със зарядно устройство и ръчен металдетектор. Режим на работа:

- дневна смяна – 1 охранител;
- нощна смяна – 1 охранители;

Дежурствата са по график на 12-часов режим – дневна смяна от 07,00 ч. до 19,00 ч. и нощна смяна от 19,00 ч. до 07,00 ч.

Общ брой охранители на поста – **4,71**.

Пост № 4 „Северно крило“

Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители. Постът е денонощен, подвижен, невъоръжен. Техническо оборудване на поста, осигурено от възложителя - изградена е и функционира пожароизвестителна система, система за видеонаблюдение. система за контрол на достъпа, стационарен и безжичен телефон, електрически фенер със зарядно устройство. Режим на работа:

- дневна смяна – 1 охранител;
- нощна смяна – 1 охранители;

Дежурствата са по график на 12-часов режим – дневна смяна от 07,00 ч. до 19,00 ч. и нощна смяна от 19,00 ч. до 07,00 ч.;

Общ брой охранители на поста – **4,71**.

Пост № 5 „Паричен салон“

Постът осъществява охранителен режим; дневен, подвижен, невъоръжен. Режим на работа:

- дневна смяна – 1 охранител;

Дежурствата са в работни дни, дневна смяна от 08,00 ч. до 18,00 ч.

Общ брой охранители на поста – **1,2**.

Всичко охранители – 26

Охранителите се допускат до работа само след преминато успешно обучение и придобиване на професионална квалификация по професия „Охранител“ съгласно чл. 50, ал. 3, т. 6 от Закона за частната охранителна дейност.

Охранителите осъществяват дейността си облечени в униформено облекло с отличителен знак и с лична идентификационна карта със снимка.

Охранителите са оборудвани с помощни средства и средства за връзка.

Охраната е организирана при спазване на нормативните изисквания на Кодекса на труда за продължителност на работното време и спазване на изискванията за между дневна и между седмична почивка на екипа от охранители.

Охранителният състав изпълнява служебните си задължения съгласно предварително съгласуваните с Възложителя планове и графици.

При организиране и осъществяване на охраната се спазват разпоредбите на Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД) и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане като инструкции, правилници и др.

Охраната е организирана при спазване на нормативните изисквания на Кодекса на труда за продължителност на работното време и спазване на изискванията за между дневна и между седмична почивка на екипа от охранители.

Охранителния състав отговаря на изискванията на чл. 50,ал.3 от ЗЧОД.

и маршрути за обход на охраната.

При изпълнение на предмета на поръчката по охрана на обект „Сграда на Ректората на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ ще бъде използвано следното оборудване и помощни средства:

№	Наименование на техническите, помощн средства	Количество
1.	Палки	5 брой
2.	Белезници	5 комплект
3.	Електрически фенери	5 брой
4.	Униформени облекла: - Летен униформен комплект – риза с къси ръкави, панталон, шапка; - Зимен униформен комплект – риза с дълги ръкави, яке със сваляща се подплата, панталон, шапка	26 комплекта
5.	Мобилни телефони	6 брой
6.	Паник бутони	2 брой
7.	Радиостанции	7 бр.
8.	Металдетектори	1 бр.

2. Основни дейности за реализиране на охраната.

1. Организиране на комплексна система за денонощна охрана и отбрана на обекта с използване на физически лица включени в постове за охрана, паник бутони за охранителите на смяна, възможностите за бърза реакция и усилване на охраната при необходимост, чрез автопатрул;

2. Координиране на действията на охраната с компетентните органи при възникване на кризисни ситуации в обекта, или в непосредствена близост до него;

3. Осъществяване на охранителната дейност, чрез подготвени на високо професионално ниво кадри, както за физическа охрана така и за работа с технически и помощни средства.

4. Извършване на постоянен превантивен физически и технически контрол за качеството на работата на охранителния състав;

6. Постоянно взаимодействие с органите на МВР, РС „ПБЗН”, ръководството на СУ - София и оторизираните представители на Възложителя;

7. Поддържане на лоялни, делови отношения с ръководството на МУ - София и оторизираните представители на Възложителя за решаване на възникнали въпроси от взаимен интерес;

8. Осигуряване на висока степен на конфиденциалност по отношение на служебната тайна.

9. Осигуряване на подготовка и периодична преподготовка на охранителите за повишаване на тяхната квалификация и способност за действие при възникване на кризисни ситуации.

Правомощия на охранителите

Охранителят на пост е длъжен:

- Да отговаря на изискванията на Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД);
- Да познава и осъществява дейността си съгласно разпоредбите на ЗЧОД;
- Да познава и прилага изискванията на нормативните документи при изпълнение на задълженията си по охранителната дейност;
- Да познава правата и задълженията си като длъжностно лице по смисъла на НК и ЗЧОД и правата гражданите;
- Да познава структурата на организацията, в която работи и в която осъществява охранителната дейност, и правомощията на длъжностните лица;
- Да познава и прилага правилата за водене, обработка и съхранение на документи;
- Да познава плана за охрана и плана за действия при кризисни дитуации за решаване на възникнали проблеми, свързани с охранителната дейност;
- Да организира ефективно работното си време и работното си място;
- Да е добро физическо и психическо състояние;
- Да се явява в обекта 15 мин. преди определения в графика му за дежурство начален час на смяната, отпочинал, в добър външен вид и облечен с униформено облекло с отличителен знак и лична идентификационна карта;
- При обективна невъзможност за явяване на работа своевременно да уведомява прекия си началник най късно 2 часа преди започване на дежурството му;
- Да приема охраната след задължителен обход и обстоен оглед на всички елементи, имащи отношение към охраната, като обръщат внимание на уязвимите места, както и изправността на средствата за радиовръзка;
- Да поддържа непрекъснато взаимодействие със служителите на Възложителя, имащи отношение към охраната на обекта, с дежурните охранители от другите постове непосредственя си ръководител;
- Да познава обекта за охрана и неговите уязвими места, да знае възможните рискове и опасности, които могат за възникнат по време на дежурството;
- Да може практически да използва средствата за радиовръзка, за проверка, за принуда и защита при осъществяване на дейността си, както и намиращите се на поста противопожарни средства;
- Да осъществява ефективна охранителна дейност и пропускателен режим, осигуряващи реда и спокойствието в обекта, неговата цялост при нормален работен процес на работещите и пребиваващите в него и да гарантира тяхната неприкосновеност;
- Де не допуска проникването в обекта на лица без оторизиран достъп;
- Да изисква от персонала на обекта и посетителите да спазват установения от Възложителя ред, включително, чрез даване и спазване на задължителни указания в съответствие със Закона за частната охранителна дейност;
- Да не допуска лица със съмнително поведение, клошари, амбулантни търговци и такива в явно нетрезво състояние или употребили наркотични или упойващи вещества и лица със скандално поведение;
- Да предупреждава лицата допуснати в обекта за забраната относно пушене в него, освен на определените за целта места;
- Да допуска внасянето и изнасянето на стоково материални ценности в обекта в съответствие с Правилника за пропускателния режим и съответните заповеди на ръководството СУ;
- Да предотвратява опити за нерегламентирано изнасяне на материални ценности и имущество от служители и посетители, като извършват проверка на чантите, торбите и пакетите, включително и на изнасяните отпадъци;
- Да не допуска оставянето на без надзор лични вещи, багаж и пакети в района на поста, а при установяването на такива незабавно да уведомява ръководителя на обекта и да изпълнява дадените му указания;

- Да не допуска внасянето на алкохол, наркотични и упойващи вещества, взривни други опасни вещества, огнестрелно и хладно оръжие;

- Да задържа лица в района на обекта извършило престъпление или с действията си създава предпоставки за опасност за живота и здравето на намиращите се на територията на обекта лица;

- Да знае реда и правилата за употреба на физическа сила и помощни средства;

- Да употребява физическа сила и помощни средства, като пази живота и здравето на лицата, срещу които са насочени;

- Незабавно да преустанови прилагането на физическа сила и помощни средства след постигане на целта на приложената мярка;

- Да изготвя докладна записка до ръководството на дружеството и съответното РУП при всяко едно задържане на лице и/или употреба на физическа сила;

- Да умее да описва нарушители, посочвайки техни характерни черти, с цел улесняване на разследващите органи при идентифициране на нарушителя;

- Да запазва следите, вещите и предметите на местопроизшествието до пристигане на разследващите органи;

- Да проявява вежливост в отношенията си с персонала, студентите и посетителите;

- Да съдейства на служителите от персонала за спазване на вътрешния ред в обекта , както и при изпълнение на служебните им задачи;

- Да оказва съдействие на съответните длъжностни лица при осъществяване на евакуационни действие при кризисни ситуации и природни бедствия, като действията им бъдат съобразени с установените правила и нормативната база и съгласно правилата за оказване на долекарска помощ на пострадали;

- Да изисква от посетителите и гостите да бъдат регистрирани по реда определен от Възложителя;

- Да извършва при необходимост проверка на багаж на лицата влизащи и излизащи от обекта;

- Да уведомява ръководството на възложителя за нарушения по пропускателния режим;

- Да иска съдействие от ръководството на възложителя и неговите служители при осъществяване на охраната и пропускателния режим.

На охранителя на пост се забранява:

- Провокиране към извършване на правонарушения;

- Намеса или вземане на страна при уреждане на колективни трудови спорове ;

- Възпрепятстване на държавните органи да изпълняват законовите си функции;

- Извършване на действия с които се ограничават правата и свободите на гражданите;

- Предоставяне или преотстъпване на личната идентификационна карта, отличителен знак или униформено облекло на други лица;

- Използването на физическа сила или помощни средства срещу малолетни лица и бременни жени;

- Да разпространява данни относно дейността на охранявания обект и такива, касаещи системата за охрана;

- Да употребява алкохол, наркотични или упойващи вещества преди и по време на работа, както и внасянето на такива на територията на обекта;

- Да спи по време на дежурство;

- Да прави промени в графика за работа, без разрешение от непосредствения си ръководител;

- Да напуска самоволно поста по време на дежурство;

- Да влиза без необходимост в помещения на обекта ;

- Да използва предоставените им средства за връзка за лични нужди;

- Да извършва ремонт на повредени технически и помощни средства;

- Да изключва без необходимост предоставените му средства за връзка;

- Да допуска филмиране или заснемане на вътрешността на обекта, без изрично разрешение от ръководителя на охраната;

Други задължения на охраната:

1. При застъпване на смяна охранителят от новата смяна, съвместно с охранителя от старата смяна извършва обход и оглед на обекта. Информира се от охранителя от старата смяна за станали през предходното дежурство произшествия и ако има такива изяснява характера им, както и на кого е докладвано и какви мерки са предприети. Докладва на ръководителя на охраната за обстановката при приемане на дежурството.

2. Охранителят на смяна в работно време подпомагайки дейността на портиерите, служители на Възложителя и осъществява строг пропускателен режим и контрол на достъпа в обекта на преподавателския състав, студенти, административен и обслужващ персонал, посетители и работници от фирми извършващи ремонтни дейности съгласно специфичните правила за вътрешен ред в обекта, и утвърден от Възложителя „Правилник за пропускателния режим".

3. При възникнала необходимост оказва съдействие на преподавателския, административния и обслужващ персонал.

4. В случай на незаконно проникване, запазва местопроизшествието и незабавно докладва на ръководителя на охраната и органите на МВР.

5. Наблюдава района в противопожарно отношение, обръща особено внимание на сигнали за пожар чрез системата за пожасроизвестяване, на целостта на съоръженията, както и на подходите и в близост до сградата. При необходимост извършва дейност по подпомагане на евакуация на застрашените лица. За всяка констатирана нередност, незабавно докладва на ръководителя на охраната и на упълномощеното от Възложителя лице.

6. Следи за възникване на кризисни ситуации на територията на обекта, като при възникване на такава незабавно уведомява ръководителя на охраната, упълномощеното от Възложителя лице и съответните компетентни органи, като предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите.

7. Да следи за чистотата на територията на обекта и целостта на всички съоръжения за пасивна защита.

8. Да изучи наличните противопожарни и пожарогасителни средства, местата на хидрантните кранове, както и евакуационните пътища

9. Да участва в тренировки, организирани от Възложителя – по негово искане и план.

Специфични правила за вътрешен ред на обектите, определени от Възложителя:

- При заплаха от възможен терористичен акт или извършен такъв на територията на сградата и/или на двора на Ректората, охранителите трябва да изпълняват задачите, предвидени в Плана за управление при кризи в следствие на терористична дейност;

- При възникване на пожар в сградата и/или в двора на Ректората охранителите трябва да изпълняват задълженията си, съгласно Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи, пожари и други критични ситуации, утвърден със заповед на ректора на университета;

- При възникване на бедствия и други извънредни ситуации охранителите трябва да изпълняват задълженията си, съгласно Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи, пожари и други критични ситуации и указанията на председателя и членовете на създадения Щаб за координация и контрол.

Специфични задължения на охраната на паричния салон:

- непрекъснато да наблюдава посетителите в салона и при забелязване на лица със съмнително поведение, незабавно да уведомява ръководителя на охраната;

- при възникване на скандали да респектира нарушителя и при необходимост да го изведе от салона или задържи, като незабавно уведоми ръководителя на охраната;

- охранителят няма право да напуска паричния салон, без да е осигурил заместник чрез ръководителя на охраната;

- при внасяне и изнасяне на паричин средства да оказва съдействие на приносителите;

- да не допуска в паричния салон струпване на хора, като създава организация посетителите да изчакват да се освободи гише, преди да влязат в него;

- при ескалиране на напрежение да използва паник бутона.

Ръководител на охраната

С цел повишаване качеството при осъществяване на охраната и съгласно изискванията на Възложителя „ВИН-Секюрити" ООД осигурява един Ръководител на охраната, който ръководи дейността на всички постове в обекта „Сградата на Ректората на Софийски университет „Св. Климент Охридски". Задължения на ръководителя на охраната:

1. Да поддържа непрекъсната връзка с Възложителя за вземане на бързи мерки при възникнали кризисни ситуации.

2. Да създава съответната организация за охрана и безопасност, включително чрез провеждане на ежедневни, периодични и извънредни инструктажи на охранителите.

3. Да изготвя и съхранява правила и указания за спецификата на извършваните видове охранителна дейност съобразно естеството на охранявания обект, утвърдени от Възложителя.

4. Да информира писмено Възложителя за хода на изпълнението на задачите по охраната.

5. При провеждане на планови и извънпланови мероприятия на територията на обекта да изготвя допълнителен план за протичане на мероприятието, който да съгласува с Възложителя и органите на МВР.

6. При възникнала необходимост да създава съответната организация за усилване на охраната.

7. Да изготвя графиците за работа на охранителните екипи и да следи за тяхното изпълнение.

8. Да организира и осъществява ръководството и контрола по изпълнение на задълженията от охранителите на смяна.

9. Да осъществява контрол по изпълнение и прилагане на действащите Правилници, Инструкции, Заповеди и др. на ръководството на СУ, касаещи охраната и пропускателния режим и носи отговорност за тяхното изпълнение и спазване.

10. Да контролира воденето и съхранението на документацията на постовете, графиците за дежурства и други отчетни документи, касаещи охраната.

11. Да изготвя и предоставя за утвърждаване на управителя на „ВИН-Секюрити" ООД график за ползване на годишните отпуски от охранителите.

12. Да контролира изправността на намиращите се на постовете технически и комуникационни средства.

Дейности осъществявани от ръководството на „ВИН-Секюрити" ООД:

1. Управител:

- Ръководи цялостната дейност по охрана на обекта;

- Осъществява взаимодействието с Възложителя чрез организиране на работни срещи за обсъждане на изпълнението на задачите по охрана на обекта;

- Организира взаимодействието с 1-во РУП на СДВР и 1-ва РСПБЗН;

- Предлага на Възложителя мерки за подобряване на охраната на обекта;

- Контролира изготвянето на обектовата документация и предоставя за съгласуване и утвърждаване от Ректора на СУ в срок до пет дни преди поемана на обекта за охрана;

- Контролира дейността на ръководителя на охраната за обекта;

- Извършва проверки на дейността по охрана на обекта;

- Организира провеждането на обучения на ръководния и личния състав на обекта за повишаване на квалификацията за изпълнение на охранителната дейност – срок постоянен

2. Мениджър:

- Изготвя обектовата документация преди фактическото поемане обекта за охрана;
- Осигурява материално-техническото оборудване до два дни преди поемането на обекта за охрана;
- Контролира дейността на ръководителя на охраната на обекта;
- Приема докладите ръководителя на охраната за обекта за състоянието на охранителната дейност през изминалото денонощие и дава указания при необходимост;
- Извършва проверки на дейността на дежурните охранители.

VI. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО

1. С Възложителя или оторизиран от него представител, отговарящ за сигурността на обекта.

Взаимодействието се организира за качественото изпълнение на услугата с цел недопускане на територията на обекта лица, без доказана необходимост, недопускане на изнасяне на материални ценности и имущество от обекта, вандалски прояви и разрушаване на обекта, както и внасянето на забранени вещи и стоки на територията на обекта, недопускане на терористични актове, престъпни посегателства и съгласуване на действията при възникване на кризисни ситуации. То е свързано със следните дейности:

- Разработва се необходимата документация за охрана на обекта съгласно ЗЧОД и се съгласува с Възложителя, като правила и указания за спецификата на извършваните видове охранителна дейност, план за охрана, тактически указания за действие при кризисни ситуации и Правилник за пропускателния режим;
- Организира се поемането на обекта за охрана, като се уточняват датата, часа приемо-предавателния протокол и др.;
- Приемат се от Възложителя допълнителни указания за осигуряване сигурността на обекта;
- Определя се начина на връзка, взаимодействието и действието на длъжностните лица на Възложителя и Изпълнителя при изпълнение на охранителните задачи;
- Изпълнителят предоставя списък на лицата, имащи право да извършват проверка на охраната.

При подготовката за поемане на охраната, от страна на „ВИН-Секюрити “ ООД ще бъде извършено следното:

- Изготвяне на допълнителен анализ и оценка на степента на сигурност на обекта при което ще се установят в детайли особеностите му, системите за техническа охрана, състояние и необходимост от доизграждане.
- Реалното състояние на обекта по отношение на неговата защитеност, сигурност и безопасност;
- Запознаване с охранителната обстановка, социалната и демографска характеристика на човешкото присъствие в обекта и около него;
- Предварителен инструктаж на охранителния състав на обекта и по постове;
- Доуточняване на организацията на охраната, уязвимите участъци и пропускателния режим в обекта;
- Предоставяне на Възложителя за съгласуване и утвърждаване на Плана за охрана, Правилника за пропускателния режим и Плана за действие при кризисни ситуации;

При изпълнение на Договора:

- Пълен инструктаж на охранителния състав;
- Организиране и осъществяване на охраната и строг пропускателен режим;
- Контрол на внасяното и изнасяно имущество и материални ценности, вещи и стоки в и от обекта;

- Контрол на документите и регистрация на външните посетители допуснати до обекта;

- Ежемесечно предоставяне за съгласуване с представител на Възложителя графика за работа на охранителния състав;

- Замяна на определени служители от охранителния състав при поискване от страна на Възложителя;

- Предоставяне на информация на ръководството на обекта, касаеща сигурността на обекта;

- Анализ и оценка на степента на сигурност на охранявания обект – не по малко от веднъж на шест месеца;

- Ежемесечно изготвяне на констативни протоколи за качеството на извършената охранителна дейност за предходния месец;

- Провеждане на съвместни работни срещи за обсъждане въпросите на охраната, възникнали проблеми и набелязване мероприятия за тяхното отстраняване и подобряване нивото на охрана.

2. Взаимодействие с органите на МВР - СДВР и ПБЗН.

- Уведомяване на началника на 1-во РУ „Полиция“ на СДВР и 1-ва РСПБЗН за поемане на охраната на обект „Сградата на Ректората на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, който се намира на територията за отговорност на тези две подразделения на МВР;

- Планиране на конкретни мероприятия за взаимодействие между служителите на 1-во РУП СДВР и „ВИН-Секюрити“ ООД, във връзка с опазване на обществения ред, ограничаване на престъпността и недопускане извършването на терористични актове в района на обекта – тел. за контакт **02/982 71 66; 02/982 7167 и 02/872 2574 или тел. 112.**

- Получаване на изпреварваща информация за подготвяни престъпления и нарушения на обществения ред в обекта, своевременно уведомяване на ОДЧ на 1-во РУП СДВР.

- Провеждане на периодични работни срещи между ръководството на 1-во РУП СДВР и ръководството на „ВИН-Секюрити“ ООД, с оглед набелязване и предприемане на допълнителни мерки по осигуряване сигурността в района на обекта;

- Уточняване на организацията, силите и средствата за обекта и начина на подход и действие за оказване на съдействие от охранителния състав на служителите на РСПБЗН при необходимост – тел. за контакт **02/982 18 71 или тел. 112**;

Телефон 112 – се използва при внезапни реални заплахи за живота, здравето, на лица, намиращи се на територията на обекта, при престъпни деяния застрашаващи безопасността на хората или имуществото, при пожари, наводнения, земетресения, промишлени аварии и други произшествия и инциденти.

VII. ДЕЙСТВИЕ НА ДЕЖУРНИТЕ ОХРАНИТЕЛИ ПРИ КРИЗИСНИ СИТУАЦИИ

1. При терористичен акт.

През последното десетилетие в средата за сигурност в глобален, регионален и национален мащаб настъпиха значителни промени. В редица страни бяха извършени терористични актове с десетки жертви, включително и в България. Заплахите от терористични актове се делят основно на две групи – външни и вътрешни.

Външните заплахи са свързани основно с конфликтите и кризите в „горещите точки“ и засилващата се дейност на „ИДИЛ“ „Ал Кайда“, „Ал Нусра“ и други радикални ислямистки групировки; дестабилизацията в редица държави от Северна и Западна Африка, Близкия Изток, Централа Азия и Арабския полуостров; нестабилното положение на някои страни от Балканския полуостров и др.

Вътрешните заплахи са свързани основно с емиграционния натиск в България и възможностите за проникване на територията на страната на лица и групи с цел извършване

на терористични актове; въздействие на организации и групировки на международния тероризъм, прояви на криминален тероризъм, при който извършителите не заявяват съпричастност към акта, укриват се, а мотивите им варират от отмъщение до неразчистени сметки и борба за надмощие; вражда между различни етнически групи и др.

Като общ извод от оценката на средата за сигурност за 2018 г. е, че тя е напрегната, рязко влошена от края на 2017 година с трайна тенденция за усложняване в бъдещ период.

Възможни са следните сценарии за организиране на терористичен акт – атака посредством „кола-бомба“, самоубийствен атентат, залагане на взривно устройство, вземане на заложници, отвличане, палеж, атака с огнестрелно или хладно оръжие, атака с МПС, безпилотни летателни апарати с взривни устройства и др.

Извършването на терористичен акт би довело до човешки жертви, материални щети, деморализация и като цяло крайно отрицателно въздействие върху преподавателския състав, студентите, административния и обслужващ персонал и други лица на територията на обекта.

В тази връзка е необходимо да се предприемат редица мерки, като на първо място е превенцията, което включва:

- определяне на рисковите зони и уязвимите места в обекта и създаване на организация за тяхното непрекъснато наблюдение;
- недопускане на паркиране на превозни средства в непосредствена близост до сградата и оградата;
- проверка на обемисти багажи;
- недопускане и своевременно отстраняване от територията на обекта на лица без доказана необходимост за присъствие, чрез извеждане от обекта, а при необходимост предаването им на органите на 1-во РУП на СДВР;
- поддържане в постоянна изправност на средствата за свръзка.
- практическо проиграване (не по малко от веднъж годишно) на въпросите по противодействие на тероризма;
- определяне на „Сборен пункт“ на който се евакуират лицата, намиращи се на територията на обекта при извършване на терористичен акт и запознаване на охранителния състав с местоположението му и подходите към него

А. Действия при получено анонимно обаждане за поставено взривно устройство:

- дежурният охранител получил сигнала е необходимо да запази спокойствие, да отбележи часа и датата на обаждането, да запомни колкото е възможно по точно информацията, съдържаща се в съобщението, да зададе колкото е възможно повече кратки въпроси на лицето, което съобщава за бомбената заплаха и кога ще експлодира взривното устройство, къде е поставено, в какво е скрито, вида му, кога е поставено, кого представлява лицето, каква е целта на заплахата, по възможност име на съобщаващия и откъде се обажда, да се опита да характеризира личността на обаждащия се, за което попълва си води записки и по възможност да задържи лицето по-дълго на телефона, като се опита да подаде сигнал за случващото се;
- незабавно уведомява 1-во РУП на СДВР, тел. 112, ръководителя на охраната на обекта и представител на Възложителя, като предават максимално точно придобитата до момента информация и изпълнява дадените от тях указания;
- ограничава пропускателния режим на влизащите лица в обекта;
- при необходимост от евакуация отваря, оповестява намиращите се в близост до него лица чрез силни повиквания „извършва се евакуация, извършва се евакуация“, като следи да не се създава суматоха и паника.
- насочва лицата към сборния пункт за евакуация;
- оказва се съдействие на пристигналите компетентни органи и изпълнява техните указания;

- поддържа постоянна връзка с ръководителя на охраната и докладва за развитието на обстановката.

Б. При намиране на безстопанствени пакети, чанти и др.

- незабавно уведомява 1-во РУП на СДВР, тел. 112, ръководителя на охраната на обекта и представител на Възложителя, като предават максимално точно придобитата до момента информация и изпълнява дадените от тях указания;
- ограничава достъпа до района където е намерен предмета (багажа);
- прави опит да станови лицето, оставило пакета (багажа);
- издирва свидетели и очевидци;
- води се мониторин чрез системата за видеонаблюдение с цел установяване дали мястото където е намерен предмета попада в периметъра на наблюдение на някоя от камерите и дали може да се установи лицето оставило предмета.
- води се наблюдение на лицата, които се намират в близост до зоната в която е открит пакета, с цел идентифициране на лицето на което той принадлежи;
- абсолютно се забранява пипането, проверяването и пренасянето на такива предмети (багажи);
- не се допуска използването на комуникационна апаратура (мобилни телефони, радио – предавателни станции и др.) в радиус от 20 м. от мястото където се намира пакета;
- не се допуска в близост до пакета шум и вибрации;
- при пристигане на компетентните органи ги запознава със събраната информация и изпълнява дадените му указания.

В. При извършен терористичен акт.

- незабавно съобщава за терористичния акто на тел. 112, уведомява 1-во РУ СДВР, представителя на Възложителя и ръководителя на охраната;
- ограничава пропускателния режим в обекта и не допуска влизането на лица в района с изключение на компетентните органи;
- записват номерата на всички МПС паркирани в района на обекта или в близост до него.
- води се наблюдение за наличието на съмнителни лица на територията на обекта или в близост до него;
- оказва се съдействие за евакуиране на намиращите се в обекта лица;
- при възможност оказва помощ на пострадали лица;
- при пристигане на специализираните органи изпълнява дадените му разпореждания;
- следи и не допуска извършване на мародерства;
- поддържа постоянна връзка с ръководителя на охраната и докладва за развитието на обстановката.

2. При нападение.

Нападението (въоръжено и невъоръжено) е непосредствена заплаха за живота и здравето на намиращите се в обекта лица и охранителите. То може да бъде извършено с огнестрелно или друг вид оръжие и има за цел противозаконно отнемане на материални и други ценности или вредителски акт, както и компрометиране на Възложителя или Изпълнителя. То може да бъде извършено от организирани престъпни групи, вандали, стачкуващи или протестиращи. Причините могат да бъдат различни, но последствията са идентични – разграбване, унищожаване или повреждане на имущество, заплаха за здравето и живота на лицата, намиращи се на територията на обекта и охранителите и др.

Като превенция за предотвратяване на подобни посегателства трябва да се вземат следните мерки:

- поддържане на висока бдителност от охранителния състав;
- поддържане в изправност на средствата за връзка;

- незабавно докладване на ръководителя на охраната при забелязване на лица със съмнително поведение в близост до обекта;

- осъществяване на строг пропускателен режим;

- провеждане на периодични срещи с полицейския инспектор отговарящ за района на обекта за запознаване с криминогенната обстановка в района и свеждането и до знанието на охранителния състав;

- извършване на планови и извънредни проверки по носене на службата от охранителния състав.

При реално нападение върху охранявания обект дежурните охранители трябва да деействат както следва:

- охранителят на пост се стреми да отбие нападението и по възможност да задържи нападателя/ите, а при невъзможност не предприема никакви действия, които могат да застрашат живота и здравето му, както и тези на лицата намиращи се на територията на обекта;

- исканията на нападателя/ите се изпълняват след опит за водене на преговори за евентуално отказване или намаляване размера на посегателството;

- исканията на нападателите се изпълняват незабавно и безусловно, освен, ако не е налице възможност за водене на преговори;

- при първа възможност незабелязано от нападателите се обажда на тел. 112 или на 1-во РУП на СДВР;

- по време на всички действия се прави всичко възможно за събиране на веществени доказателства, както и осигуряване на свидетели и очевидци;

- в случай на вземане на заложник се осигурява свободна зона и изход за оттегляне на нападателите;

- при подходяща ситуация се предприемат действия за задържане и обезвреждане на нападателя/ите в рамките на закона, като се изключва вероятността да пострадат лица намиращи се в обекта;

- след оттеглянето на нападателя/ите да запази и съхрани непокътнати оставените от тях следи до пристигането на следствено-оперативните органи;

- при необходимост оказва помощ на пострадали лица.

- при пристигане на компетентните органи ги запознава с обстановката и им оказва пълно съдействие, като след това изпълнява даваните от тях указания.

3. При опит или извършена кражба.

Кражбата е едно от най-често срещаните престъпления и засяга имуществени права. Тя оказва негативно въздействие върху преподавателския състав, студентите, административния и обслужващ персонал, както и върху други лица намиращи се на територията на обекта.

А. Действие на охраната при опит за кражба.

- действа решително и респектира нарушителя;

- при опит за съпротива неутрализира нарушителя в рамките на закона, осъществявайки правомощията по чл. 59 и чл. 60 от ЗЧОД;

- задържа лицето при спазване изискванията на чл. 58 от ЗЧОД;

- уведомява 1-во РУП СДВР;

- информира незабавно ръководителя на охраната и представителя на Възложителя;

- след пристигане на органите на МВР им предава задържаното лице с протокол за задържано лице, изготвен в 3 екземпляра, съгласно чл. 58 от ЗЧОД и изпълнява дадените му указания;

Б. Действие на охраната при извършена кражба с установен извършител

- действа решително и респектира нарушителя;

- при опит за съпротива неутрализира нарушителя в рамките на закона, осъществявайки правомощията по чл. 59 и чл. 60 от ЗЧОД;

- задържа лицето при спазване изискванията на чл. 58 от ЗЧОД;

- уведомява 1-во РУП СДВР, ръководителя на охраната и Възложителя;

- запазва местопроизшествието, като недопуска влизането, пипането и разместването на вещи и предмети до пристигане на органите на МВР.

- след пристигане на органите на МВР им предава задържаното лице с протокол за задържано лице, изготвен в 3 екземпляра, съгласно чл. 58 от ЗЧОД и изпълнява дадените му указания.

В. Действие на охраната при извършена кражба с неизвестен извършител

- уведомява ръководителя на охраната и Възложителя и действа по техни указания;

- запазва местопроизшествието, като недопуска влизането, пипането и разместването на вещи и предмети до пристигане на органите на МВР;

- след пристигане на органите на МВР им предава задържаното лице с протокол за задържано лице, изготвен в 3 екземпляра, съгласно чл. 58 от ЗЧОД и изпълнява дадените му указания.

4. При възникване на безредици.

- При възникване на масови нарушения на обществения ред в близост до охранявания обект, охраната незабавно уведомява а 1-во РУП на СДВР, ръководителят на охрана и представителя на Възложителя;

- незабавно се затварят всички входове и подстъпи към обект, като не се допускат външни лица в него;

- изисква се усиление чрез екипа на автопатрула;

- предприемат се действия за охрана на помещенията, в които се съхраняват парични средства, служебна информация и материални ценности;

- оказва съдействие на пристигналите органи на МВР.

В случай, че безредиците са възникнали в тъмната част на денонощието, охраната предприема действия за максимално осветяване на района и подстъпите към обекта с оглед недопускане на проникване в него на лица и групи от участващите в безредиците.

5. При земетресение.

- до приключване на труса застава на безопасно място, което е отдалечено на по-голямо от височината на най високата сграда;

- след приключване на труса участва в освобождаването на подходите към всички аварийни пътища за незабавното евакуиране на хората, като се стреми да не се допуска паника;

- оказва съдействие при евакуацията на хората, намиращи се в обекта;

- оказва съдействие на специализираните органи за оказване на помощ и провеждане на първични спасителни и неотложни действия;

- при откриване на затрупани хора, обозначава местата, и незабавно уведомява ръководителя на спасителните екипи;

- продължава осъществяването на охраната, като следи да не се допуска извършването на кражби и мародерства.

- поддържа постоянна връзка с ръководителя на охраната;

6. При пожар.

Пожарът е е доста често срещано явление и може да се породи по различин причини – авариране на ел. уреди, чонешка небрежност, умишлен и др. При получаване на сигнал от пожароизвестителната система или установяване от самия него дежурният охранител:

- незабавно чрез тел. 112 уведомява 1-ва РСПБЗН, като посочва точния адреса на обекта;

- уведомява ръководителя на охраната и представител ан Възложителя;

- многократно извиква „Пожар, пожар“, като по този начин оповестява намиращите се на територията на факултета лица.

- по възможност изключва електрозахранването в охранявания от него пост;

- оказва съдействие при евакуацията на хората, намиращи се в обекта;

- започва да гаси пожара с наличните противопожарни средства;

- оказва се съдействие на пострадали лица;

- след пристигане на екипите на ПБЗН им оказва съдействие и изпълнява техните указания;

- следи за недопускане на кражби и мародерство;

7. При наводнение.

При наводнение дежурният охранител на смяна незабавно уведомява на тел. 112 и 1-ва РСПБЗН, представител на Възложителя и ръководителя на охрана и извършва следните действия:.

- ограничава достъпа до наводнения участък, като допуска работни и възстановителни групи по ред и начин, определен от Възложителя;

- при необходимост съдейства за евакуацията на намиращите на територията на СУ хора започва да предупреждава хората с викове „Извършва се евакуация“;

- ръководителят на охраната създава организация за предприемане на мерки за спасяване на застрашено от наводнението имущество;

- ръководителят на охраната създава организация за охрана и недопускане на кражби и разграбване на ценности и имущество, което е временно изнесено от района на наводнения участък;

- в рамките на своите възможности охранителния състав на територията на обекта оказва първа помощ на пострадали лица;

- при пристигане на екипите на специализираните служби, охранителят на смяна ги запознава с обстановката и им оказва съдействие.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ, КОЯТО ЩЕ СЕ ВОДИ НА ПОСТОВЕТЕ

При изпълнение задачите по охрана, на всеки пост охранителите ще водят следната обектова документация, съобразена със Закона за частната охранителна дейност и изискванията на Възложителя:

- дневник за приемане и сдаване на дежурствата, в който охранителите вписват дата и час на приемане/сдаване, дали е налично числящото се съгласно приемо–предавателния протокол за поста имущество, възникнали нарушения и произшествия през дежурството, какви действия са предприети, на кого е докладвано, наличността и изправността на числящите се технически и помощни средства и средства за комуникация;

- дневник за извършени проверки от служителите от МВР;

- дневник за извършени проверки от оторозиринатие служители на „ВИН-Секюрити“ ООД, които вписват в дневника дата и час на проверката, имената и длъжността си, направените констатации при проверката и предприетите мерки за тяхното отстраняване;

- дневник за ежедневен инструктаж – попълва се от дежурния охранител, където след получаване на инструктажа от ръководителя на охраната и полага подпис;

- дневник за отразяване на внасяни и изнасяни материали и имущество на възложителя, като охранителят на смяна вписва дата и час на внесеното/изнесеното имущество, вида на имуществото, количеството, лицето разрешило изнасянето и лицето изнесло имуществото;

- дневник за допуснати външни лица в обекта – охранителят на смяна вписва дата и час на влизане на посетителя, трите му имена, цел на посещението и при кого отива, а при напускането му вписва часа на напускане;

- папка с необходимите по ЗЧОД документи – Лиценз за осъществяване на охранителна дейност; Списък на охранителния състав, осъществяващ охраната на обекта;

План за организация на физическата охрана, изготвен съгласно изискванията на чл. 13, ал. 2 от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г., съгласуван с Възложителя; Правилник за пропускателния режим, утвърден от Възложителя; График за дежурствата на охранителите за съответния месец; Опис на материалните и комуникационни средства, намиращи се на поста; Списък с телефонни номера; Инструкция за правата и задълженията на охранителите на пост; Протокол за задържано лице и др.

IX. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА НА ОХРАНИТЕЛИТЕ

Дружеството е изградило и поддържа система за управление на качеството, здравето и безопасността при работа с обхват „Охрана на имуществото на физически и юридически лица", с внедряването на която да може да предостави съответстващи продукти и услуги на клиентите си от една страна и за да осигури съответствието на системата спрямо международните стандарти ISO 9001:2015. Основната цел на изградената с-ма за контрол е:

- да се провери и установи осъществяването на надеждна охрана и пропускателен режим в обекта, съгласно изискванията на възложителя;
- да се установят знанията и уменията на охранителния състав, както и способността им да извършват оценка и да предприемат правомерни действия при необходимост;
- да се установят несъответствията при изпълнение на охранителната услуга;
- да се поддържа високо ниво на надеждност и сигурност на охранявания обект;
- да се усъвършенства организацията на охрана в съответствие със специфичните особености на обекта;

Цялостната дейност по планирането, организирането и осъществяването на контрола се извършва от управителя.

1. Управление на персонала.

Предназначението на този процес е да осигури собствени човешки ресурси в необходимото количество и с необходимото равнище на компетентност, за да се гарантира качеството на услугата по охрана. Отговорността по управление на персонала носи управителя и мениджърът на Дружеството. За осигуряване на човешки ресурси с необходимата компетентност се извършва следното:

- подбор на охранители на базата на изискванията на ЗЧОД;
- извършване на качествено обучение и инструктаж;
- ежедневен контрол от страна на ръководителя на охрана;
- периодичен контрол от мениджъра и управителя на „ВИН-Секюрити" ООД.

2. Управление на материално-техническата база.

Процесът започва с определяне на необходимата материално-техническа база за качественото изпълнение на охраната и завършва с надеждното й функциониране. За целта на охранителния състав ще бъдат предоставени изправни и надеждно функциониращи средства за комуникация, помощни средства и средства за защита и принуда, които ще осигурят изпълнението на договорните отношения. Мерки за поддържане на материално-техническите средства в изправност:

- ежедневния контрол се осъществява от охранителя на смяна, като при всяко застъпване извършват лична проверка за изправността на предоставените му средства за комуникация, помощни средства и средства за защита и принуда;
- когато бъде констатирана негодността на дадено средствно се докладва на ръководителя на охрана;
- ръководителят на охрана незабавно взема мерки за осигуряване на поста на изправно средство и докладва на мениджъра за неизправността и взетите от него мерки. проверява възможността за ремонт и привеждането му в съответствие, когато негодността не може да бъде отстранена за този елемент се предлага да бъде бракуван от Мениджъра и незабавно се заменя с друг такъв.

3. Система на контрол по носене на службата от охранителния състав.

Във „ВИН-Секюрити“ ООД е създадена и утвърдена система за целенасочена, непрекъсната и планова контролна дейност в охраняваните обекти и оказване на съдействие през цялото денонощие. Ежемесечно се изготвя план за осъществяване на контрола на обекта с график по дни, часове и служители, осъществяващи контрола и планове за съдействие на охраната. Контролната дейност се организира и осъществява в следните насоки:

- непрекъснато повишаване на подготовката на ръководния състав;
- непрекъснато повишаване на охранителната услуга, придобиване на обективна информация за състоянието на охраната и за отстраняване на допуснатите пропуски;
- изучаване и познаване на обстановката в обекта и насочване усилията на охранителния състав към професионално изпълнение на задълженията си;
- предприемане на превантивни мерки за предотвратяване и недопускане на терористични актове, престъпни посегателства, нарушаване на обществения ред и др.;
- осигуряване и поддържане на висока бдителност на охранителния състав.

Контролът на охранителната дейност се осъществява по следния начин:

- текущ – осъществява се от ръководителя на охрана;
- планов – осъществява се от служители на фирмата по отделен график, утвърден от управителя на „ВИН-Секюрити“ ООД;
- при всяка промяна в организацията на работа на охраната в обекта;
- след приключване на периодичното обучение за повишаване на знанията и уменията;
- при промяна на утвърдената обектова документация.
- засилен – прилага се при възникване на кризисна ситуация, както и по времето на национални и официални празници или провеждането на значими мероприятия в обекта или в близост до него;

Дружеството е в готовност за извършване на съвмести проверки с определени длъжностни лица на възложителя;

Възложителят има право на контрол на всеки етап от изпълнението на договора и да извършва промяна в организацията на охраната и реда за пропускателен режим.

Проверки и контрол на охранителната дейност се извършват и от органите на МВР.

Всички лица имащи право на контролна дейност задължително вписват направените констатации в „Дневник за извършените проверки”.

X. ОБУЧЕНИЕ, КОЕТО ЩЕ ПРЕМИНАВАТ ОХРАНИТЕЛИТЕ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА УСЛУГАТА

Всички охранители, осъществяващи охраната на обект „сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, включително и ръководителя на охраната, отговарящ за обекта, ще се допускат до работа само след преминато задължително първоначално обучение в учебни заведения, които имат право да обучават лица за професия „Охранител“.

На всяко шестмесечие на охранителния състав ще бъде провеждано допълнително обучение от квалифицирани служители на центрове за професионално обучение, за повишаване на квалификацията, което включва:

- организацията и тактиката при физическа защита на имуществото на физически и юридически лица съобразно спецификата на обекта;
- организация и тактика при възникване на кризисни ситуации, съобразно спецификата на обекта;
- съхранение, отчетност и начини и право на използване на средствата за комуникация, самозащита и принуда;
- задължения на охранителите в процеса на комуникация с органите на МВР;
- основни правила и техника на долекарска помощ;
- етични норми на поведения в работата със студенти;
- тренировки при различни кризисни ситуации, които могат да възникнат обекта – 1 път годишно.

XI. МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Принципи за спазване на здравословни и безопасни условия на труд:

- осигуряване на висока степен на защита на труда на всички служители, работещи на охранявания обект от всички свързани с работата рискове;

- неотклонно спазване на всички приложими изисквания на нормативната уредба, на договорите и другите доброволно приети ангажименти по отношение здравето и безопасността при работа;

- предотвратяване на злополуки, инциденти, аварии и други нежелани ситуации при изпълнение на служебните задължения;

2. Мерки за здравословни и безопасни условия на труд:

При поемане на охраната на обекта се изготвя карта за оценка на риска в която:

- се дефинират видовете опасности, които могат да възникнат при работа на охранявания обект;

- се оценява степента на видовете опасности;

- се конкреизират мерки за намаляване, минимизиране или премахване на причините водещи до повишаване на рисковите фактури;

Особено важно е подробния и пълен инструктаж на работното място, както и провеждането на допълнителни такива.

Изготвя се протокол за съвместно с Възложителя изпълнение на здравословни и безопасни условия на труд съгласно чл. 18 от ЗБУТ.

Осигуряват се изправни технически и помощни средства и средства за комуникация;

Осигуряване на ежегодни профилактични прегледи на служителите на „ВИН-Секюрити" ООД чрез СТМ с която дружеството има сключен договор за обслужване.

3. Видове инструктажи:

С оглед спазване на разпоредбите на Кодекса на труда и трудовото законодателство Дружеството е създало система за извършване на инструктажи на охранителния състав, осъществяващ физическата и техническа охрана на обектите. Същите се извършват от лица завършили специализирано обучение за длъжностни лица за контрол по спазване на здравословни и безопасни условия на труд съгласно Наредба № 3/14.05.2006 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труд и противопожарна охрана НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Видовете инструктажи са:

- Ежедневен – провежда се от ръководителя на охрана и включва разпореждания и указания за предстоящата за деня трудова дейност и конкретни мерки за безопасност и здраве при изпълнението й.

- Начален инструктаж – провежда се от управителя или мениджъра в присъствието на ръководителя на охрана, като в него охранителите се запознават с характера на обекта, рисковите зони, планове, инструкции и др.

- Периодичен инструктаж – провежда се от ръководителя на охрана, като при него се обръща внимание на специфичните особеност на обекта, настъпилите изменения в обстановката и възможностите за изменение на видовете опасности. Същият се провежда индивидуално или групово в зависимост от извършваната работа, като на отсъстващите служители се провежда при явяването им на работа.

- Извънреден инструктаж – провежда се от ръководителя на охрана при възникване на екстремна ситуация, довела до значителна промяна в оперативната обстановка, задачите и действията на охранителния състав, както и със служители, отсъствали от работа за повече от 45 календарни дни, преди да започнат изпълнение на преките си задължения.

ПРОЕКТ

УТВЪРДИЛ:
РЕКТОР НА СУ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ПРОФ. Д.Ф.Н. А. ГЕРДЖИКОВ

ПРАВИЛНИК

ЗА

ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ОБЕКТ:
СГРАДА РЕКТОРАТ НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда пропускателния режим и вътрешния ред на територията на обект: **сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”,** се на адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, разположен е в карето между бул. „Цар Освободител“, бул. „В. Левски“, ул. „Шипка“ и ул. „Св. Кл. Охридски“, наричан по-долу „**Обекта**”.

Чл. 2. Контролно-пропускателния режим (КПР) ще се извършва по начин, който да не уронва честта и достойнството на студентите, преподавателите, служителите на университета и външните посетители.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за всички преподаватели, служители, студенти представители на фирми наематели и външни лица, посещаващи обекта.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Чл. 4. Пропускателният режим се организира от охранителна фирма „ВИН-Секюрити” ООД, която осъществява охраната на обекта. Той се извършва на 4 поста, както следва:

- **Пост № 1 „Входна бариера“** – Постът осъществява охранителен и Контролно-пропускателен режим на автомобили с пропуск, а посетителите без пропуск се записват в дневника за посещения;
- **Пост № 2 „Централна сграда“ –** Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители;
- **Пост № 3 „Южно крило“** – Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители;
- **Пост № 4 „Северно крило“** – Постът осъществява охранителен режим и КПР на студентите, преподавателите, служителите и външните посетители.

Чл. 5. Контролът на вътрешния ред и пропускателния режим се осъществява от Възложителя и ръководителя на охрана на обекта.

Чл. 6. Влизането в обекта от преподавателите, служителите и студентите през работно време става след легитимиране, а за външни лица, след обаждане до лицето, което

иска да посети и потвърждение от същото. Всеки такъв случай се записва в специалния дневник за посетители.

Чл. 7. Посетителите задължително се посрещат и придружават в района на обекта от лицето, което посещават, от упълномощено такова, а по изключение и от охраната. В книгата за посетителите се записва името и фамилията на посетителя, при кого отива, както и датата и часа на влизане и излизане. Охранителят може да поиска личната карта на посетителя за да сравни имената му. Никакви други данни няма право да записва.

Чл. 8. Допускането в обекта на автомобили се осъществява чрез издаден от Възложителя пропуск, а за външни посетители с автомобили и друга техника става след съответното разлешение от Възложителя и записването на автомобила в специален дневник за посетители с автомобили, в който се отбелязва моделът на автомобила, регистационен номер, на коя фирма принадлежи, име и фамилия на шофьора, наличие на товар при влизане или излизане, час на влизане и час на излизане.

Чл. 9. Униформени и цивилни служители на Министерството на вътрешните работи, ДАНС, Прокуратурата и Следствието се допускат след уведомяване на лицето, което искат да посетят, като се изисква легитимирането им, без да се записват.

Чл. 10. Служители на фирми наематели могат да влизат в обекта по списък, предоставен на от Възложителя или с издаден от него пропуск.

Чл. 11. Влизането и пребиваването на преподаветели, студенти, служители и представители на фирми наематели и външни лица на територията на обекта извън установеното работно време, в почивни и празнични дни, се допуска само по предварително подписан списък от Възложителя, който се оставя при охраната предния ден.

Чл. 12. Външни лица и техника за извършване на СМР, товаро-разтоварни и всякакви други дейности, се допускат само след разрешение и по списък, подписан от Възложителя. Посоченият списък трябва да съдържа: наименование на фирмата, име и фамилия на лицата, както и времето, през което ще се осъществява дейността.

Материали не се изнасят без разрешение на Възложителя или оторизиран от него служител.

Чл. 13. Не се разрешава на посетителите да внасят на територията на обекта огнестрелно оръжие, боеприпаси и взривни вещества.

Чл. 14. Забранява се:

- Допускането на външни лица в нарушение на установения ред;

- Влизането и престоят на посетители в нетрезво състояние или с видими психически отклонения;

- Продължителен престой на посетители и работници без необходимост;

- Оставяне на лични вещи, пакети и предмети във или около входовете, двора и сградите;

- Приемане за съхранение на вещи, принадлежащи на външни лица;

- Пушенето извън определените за целта места.

Чл. 15. При кризисни ситуации охранителите действат съгласно разработените Закона за частната охранителна дейност, разработени планове и инструкции.

Чл. 16. При установяване на нарушения на този правилник, служителите от охраната незабавно уведомяват Възложителя.

Настоящият правилник да се доведе до знанието на всички, преподаватели, студенти, служители на СУ „Св. Климент Охридски" и служителите на фирмите наематели за изпълнение.

08.10.2018 г. **ИЗГОТВИЛ:**

гр. София **„ВИН - Секюрити" ООД**

1. Декларираме, че сме съгласни срокът за изпълнение на поръчката да е 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора.

2. Декларираме, че сме съгласни с клаузите на проекта на договор, приложен към поканата за настоящата обществена поръчка.

3. Декларираме, че срокът на валидност на настоящата оферта е 3 (три) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

чл.2 ЗЗЛД

08.10.2018 г.
гр. София

.....(Иван Мечков)
Управител на „ВИН-Секюрити" ООД

ОБРАЗЕЦ № 3

„ВИН-Секюрити“ ООД
гр. София – п. код 1784, жк „Полигона“, бл. 11, вх. 1, ап. 23
ЕИК / Булстат: 201574224

ДО
СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ГР. СОФИЯ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката: ***„Предоставяне на услуга по осигуряване на пропускателен режим и осигуряване на физическа денонощна охрана в сграда Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски”***

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето ценово предложение за изпълнение предмета на поръчката, както следва:

Цена и условия на формирането й

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашето предложение възлиза на:

471060 лева без ДДС

Словом: Четиристотин седемдесет и една хиляди и шестдесет лева без ДДС

Посочената цена е платима на 18 равни части и включва всички възнаграждения на служителите на участника, такси, печалба, всички разходи, свързани с изпълнението на договора и всички други суми, начислявани от участника или съгласно нормативен акт. Предложената цена не може да бъде променяна поради пропуски или грешки, допуснати от участника при изготвяне на офертата му.

Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

чл.2 ЗЗЛД

Дата: 08/10/2018 г.
гр. София

Подпис:
(Иван Мечков)

ЗАБЕЛЕЖКА: Този документ задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, поставен в плика с офертата.