

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ A-45 / 12.03.2020

Днес, 12.03.2020 г., в гр. София, между:

**„СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД,**

със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1612, община Столична, р-н „Красно село”, ул. „Житница” № 21, ЕИК № 121683408, представлявано от Слав Йорданов Монов, в качеството на Изпълнителен директор, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**„АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД,**

със седалище и адрес на управление: област София (столица), община столична, гр. София 1113, район Изгрев, ул. „Николай Хайтов“ № 12, ет. 5, ап. 16, ЕИК 131447737, представлявано от Валерий Владимиров Стоянов - Управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и при спазване условието на чл. 182, ал. 5 от **ЗОП**, и Решение № РД 09-51 от 25.02.2020 год. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по три обособени позиции”, за Обособена позиция № 3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба” – ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“**,

се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

### ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:

1. извършване на **въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по Обособена позиция № 3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество,**

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

*собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посягателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба” – ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“,*

наричани за краткост „Услугите“.

2. Начинът за осъществяване на охранителната дейност, предмет на настоящия договор, се определя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Концепцията за изпълнение на поръчката, при съобразяване с конкретните изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и индивидуалните особености на всеки охраняван обект.

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите 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.

**Чл. 3.** 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)*

## СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила от *дата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 2 /две/ години, считано от датата на сключването му.

**Чл. 5.** Срокът за изпълнение на Услугите е 2 /две/ години, считано от *датата на приемо-предавателния протокол за предаване на обектите, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с оглед изпълнението на Услугите.*

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е на територията на обектите на Възложителя, по съответната обособена позиция, както следва: **по Обособена позиция № 3 - Автобусно поделение „Дружба” - гр. София, ул. „Кап. Любен Кондаков” № 7.**

## ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

**Чл. 7. (1)** За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база общата месечна цена, предложена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава **499 636.80 (четиристотин деветдесет и девет хиляди шестстотин тридесет и шест лева и 80 ст.) лева без ДДС и 599 564.16 (петстотин деветдесет и девет хиляди петстотин шестдесет и четири лева и 16 ст.) лева с ДДС** (наричана по-нататък „Цената“

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, [включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо),] като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна, като общата месечна стойност за изпълнението на Услугите, посочена в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна [освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП].

**Чл. 8.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

1. ежемесечно - общата месечна цена по чл. 7, ал. 1, съставляваща сумата от **20 818.20 (двадесет хиляди осемстотин и осемнадесет )** лв. без ДДС, въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: месечен отчет за работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, копие на месечен график на охранителите работили през месеца на съответния/те обект/и, протокол за приемане на извършената работа, подписан в два екземпляра от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – в срок до 30 дни, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период и оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Закона за счетоводството.

Фактурите се издават на името на: Автобусно поделение „Дружба” гр. София, ул. „Кап. Любен Кондаков” № 7, МОЛ – Стилян Манолов, ИН 1216834080024.

**Чл. 9.** (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. месечен отчет за работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (предоставените Услуги за месеца) и копие на месечен график на охранителите работили през месеца на съответния/те обект/и, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. протокол за приемане на извършената работа, подписан в два екземпляра от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за месеца, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

3. оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Закона за счетоводството за дължимата сума за съответния месец, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо (месечно) плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

**Чл. 11.** (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД, гр. София

BIC: VPBVBGSF

IBAN: BG86VPBI79401054441501.

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 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.

## ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

### Гаранция за изпълнение

**Чл. 12.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно **24 981.84 лв. (двадесет и четири хиляди деветстотин осемдесет и един лева и 84 ст.) лева („Гаранцията за изпълнение“)**, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 13. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание 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 5 (*пет*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) 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 чл. 14 от Договора; и/или
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

**Чл. 14.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: „Общинска банка” АД, гр. София, клон „Денкоглу”,

BIC: SOMBVBGS

IBAN: IBAN BG62SOMB91301010281401

**Чл. 15. (1)** 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 във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;



# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

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.

(2) 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.

**Чл. 16. (1)** 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.

**Чл. 17. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 10 (*десет*) дни след прекратяването на Договора или 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.

(2) 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, посочена в чл. 11 от Договора;

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.

(3) 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.

**Чл. 18.** 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.

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

**Чл. 19.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 5 (*пет*) дни след Датата на влизане в сила на Договора 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.

**Чл. 20.** В 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.

**Чл. 21.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (*пет*) 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. 12 от Договора.

## **Общи условия относно Гаранцията за изпълнение**

**Чл. 22.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 23.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

## **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 24.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да иска приемане на Услугите чрез определено със Заповед от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лице в случай, че същите са изпълнени без отклонения от Техническата спецификация на Възложителя и в срок съгласно условията на настоящия договор;

4. да внася необходимите изменения и допълнения в плана за охрана с оглед подобряване условията и увеличаване на надеждността на охраната, след съгласуване и одобрение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
5. да избере цикъла на охрана в зависимост от зададените параметри на охранявания обект, както и съответстващата сменност на охранителния персонал при спазване на трудовото законодателство;
6. да бъде запознаван своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с всички обстоятелства относно експлоатацията на охранявания обект, които биха нарушили по някакъв начин утвърдения вече план за охрана на този обект /текущи, годишни ремонти и др. мероприятия/;
7. да изисква от работниците и служителите от охранявания обект изпълнение на указанията, свързани с непосредствената му дейност по охраната на конкретния/ите обект/и;
8. при необходимост да изисква легитимиране от страна на работници и служители от охранявания/ите обект/и;
9. при неподчинение от страна на работници и служители от охранявания/ите обект/и, 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;
10. 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;

**Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ежемесечно: отчет за работата (за предоставените Услуги за месеца) и копие на месечен график на охранителите работили през месеца на съответния/те обект/и и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това, както и съответните документи (фактури) за извършване на плащането;
3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. [56] от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор (*ако е приложимо*);
8. да изготви План за охрана на обекта/ите;
9. да спазва съгласувания с Възложителя План за охрана за всеки конкретен обект;

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

10. да извършва при необходимост обследване на охраняваните обекти съвместно с представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като се предвиждат мероприятия за подобряване на охраната и безопасността на обектите;
11. да осигурява необходимия пропускателен режим по ред, съгласуван с представителите на Възложителя за съответния/ите обект/и;
12. да извършва необходимия подбор, подготовка и контрол върху лицата, ангажирани с непосредствената охрана на обекта;
13. да поддържа постоянна телефонна връзка с най-близкото до обекта управление на МВР, системно взаимодейства с полицейските патрули и противопожарната охрана;
14. ежемесечно:
  - да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на изпълнението на задълженията си по договора и за възникнали проблеми в тази връзка, като представя месечен отчет за работата;
  - да представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поименен график на охранителите по отделно за всеки пост, обезпечаващи ефективно покритие на постове по спечелени от конкурса показатели.
15. да оборудва с необходимите технически средства за охрана постове и лицата, натоварени с непосредствената охрана на обекта;
16. да извършва незабавно проверка на получен сигнал от СОТ на съответния/ите обект/и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предприеме необходимите действия за предотвратяване на правонарушение (проникване, кражба, нанасяне на щети и др.)
17. да уведоми дежурните органи на полицията и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител, веднага след констатиране на неправомерно проникване или опит за проникване в обект;
18. да извършва възложената му охранителна дейност съгласно договора, като спазва трудовото законодателство в страната - продължителност на смените, извънреден труд, почивки и други;
19. охранителите на обекта или други представители на **Изпълнителя** да не правят изявления от името на **Възложителя** пред представители на медиите или при изразяване на мнение да не накърняват правата и доброто име на **Възложителя**;
20. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 (пет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо).

## **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

### **Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него документи по чл. 25, т. 2 или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от документите по чл. 25, т. 2;
5. да не приеме някои от документите по чл. 25, т. 2, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. да уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани пропуски, нередности и грешки при осъществяване на охраната;
7. за всички установени нарушения, нередности и грешки при осъществяване на охраната на обекта да изготвя доклад/и или съставя констативни протоколи.
8. да предлага изменения и допълнения на вече утвърдения план за охрана;
9. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да му представи сключените договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители (ако е посочил такива).
10. да санкционира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при установяване (с доклад/констативен протокол или друг съотносим документ) намаляване броя на охранителите, покриващи съответния пост съгласно изискванията заложиени в Техническата спецификация на възложителя по съответната обособена позиция.

## **Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки месец, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. [56] от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17-22 от Договора;
7. да осигури необходимото помещение /място/ за нуждите на охраната, като го предостави безвъзмездно на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за времето на договора;
8. да доведе до знанието на всички работници и служители от охранявания обект въведените мерки за охрана и свързаните с това задължения по тяхното спазване.
9. да изпълни охранителните предписания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съобразно своите финансови възможности;
10. да осигури лично или чрез упълномощени от него лица мрежово електрическо захранване със стандартни параметри, необходимо за нормалната работа на техниката;
11. да пази в тайна условията и начина на техническата охрана;
12. да уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** /дежурния център/ лично или чрез упълномощени от него отговорници на обекта:
  - когато се налага оставане или влизане в обект във време, предвидено за охрана със СОТ;

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

- за предстоящи ремонти, промени в конфигурацията на обект, декларираната стойност на охраняваното имущество, промени в собствеността и други;
- при промяна в данните на отговорниците на обект;
- при констатирано разбиване и кражба, без да влиза в съответния обект.

13. при необходимост ръководителят на обекта съставя комисия, която извършва проверка дали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява охранителната услуга съгласно показателите, с които е спечелил обществената поръчка.

## Специални права и задължения на страните

**Чл. 28.** (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури физическа охрана на обекта /обектите, изразяваща се в строг пропускателен и охранителен режим и ред, недопускане на нерегламентирано проникване и противоправни посегателства в обекта/обектите; Дейността по въоръжената физическа охрана се осъществява ежедневно и денонощно, охранителният състав е длъжен да носи униформено облекло с отличителен знак и служебна идентификационна карта;

(2) В срок до 10 дни от датата на сключване на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изгради или внедри за своя сметка, система за осъществяване на контрол с технически средства, която еднозначно да показва на Възложителя броя и времето на извършване на обходите на охранителите при изпълнение на охранителната услуга. Справка /разпечатка/ или информация на електронен носител от системата за съответния месец ще доказва изпълнението на договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен при получен сигнал за нарушение да организира реакцията чрез използване на охранителния състав на обекта или автопатрул. За обектите извън територията на автобусните поделения (крайни станции Банкя и Люлин) реакцията да се организира от автопатрули.

(4) При поискване от Възложителя, Изпълнителят е длъжен да предоставя справка за изплатените месечни трудови възнаграждения на охранителния състав за предходен период, за който услугата по договора е разплатена от Възложителя

**Чл. 29.** (1) 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/охраняваните обекти и вътрешния ред в него, като извършва следните действия:

1. проверяват документите за самоличност на външни лица и служебните пропуски на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и багаж, товари и/или МПС и съпроводителните им документи;

2. не допускат външни посетители в обекта/обектите извън работно време;

3. осъществяват периодичен обход на обекта /обектите, извършвайки проверка на най-уязвимите звена, проверка на заключващи устройства, целостта на врати и прозорци и др.;

4. обходите да се извършват необходимата прецизност и ефективност, по определения маршрут и с честота, съгласно плана за организация на охраната на отделните обекти и с променливи интервали и посоки във времето;

5. охраната е длъжна да бъде екипирана с помощните средства, които са необходими за извършването ѝ;

6. охранителния състав, за всеки обект поотделно, е длъжен да познава отлично обекта, пътищата и всички подходи към него, както и изградените сигнално-охранителни и

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

известителни системи;

7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да има изготвени схеми за реакция и блокиране на посегателства, извършвани от нарушители във всеки участък на отделните обекти;

8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да има договореност и взаимодействие със съответните полицейски управления, кметствата и охраната на съседни обекти за съдействие при необходимост;

9. при започване на охраната на обектите всички охранители са длъжни да се явят за първоначален инструктаж по техника на безопасност;

10. охранителите са длъжни да изпълняват задълженията си с необходимата прецизност, съобразена с вътрешния ред и пропускателния режим на охраняемия обект по отношение на влизащите и излизащите МПС, а за автобусните поделения всички излизащи автобуси се проверяват за печат на пътният лист от съответното длъжностно лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изготви графика на смените на охранителите съгласно разпоредбите на Наредба за работното време, почивките и отпуските. Денонощните постове да бъдат организирани при сменен режим с максимална продължителност на смяната 12 часа.

12. охранителите са длъжни да предотвратяват проникването в обектите на външни лица без разрешение /пропуск от съответното длъжностно лице;

13. следят за изпълнение на противопожарните изисквания в обекта /обектите. В случай на природно бедствие, пожар, авария, безредици от всякакъв характер и др., охранителите да съдействат и организират, съвместно със съответните длъжностни лица, евакуационните действия от обектите и друго необходимо. Действията да бъдат съобразени с вътрешната инструкция и изискванията на нормативните документи, за което охранителите да имат съответното обучение, включително да бъдат инструктирани за оказване на долекарска помощ;

14. В случаите на задействане на инсталираните охранителни системи в обекта, действията на охранителите трябва да бъдат в съответствие с вътрешната инструкция, предоставена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 30.** При кражба, грабеж, повреждане, унищожаване или друга форма на престъпно посегателство срещу охранявания обект **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря на 100% за нанесените на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вреди.

**Чл. 31.** При намаляване на броя на охранителите за един пост, с което се влошава качеството на охранителния процес и се нанася щета на обекта/ите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря на 100% за нанесените щети и ще бъде санкциониран.санкцията е в размер на 10 % от месечната цена на договора след установяване на нарушението с доклад, протокол или друг относим документ от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 32.** Размерът на вредите/щетите по чл. 30 и чл. 31 се установява от комисия, назначена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като за констатациите се подписва протокол от членовете на комисията и представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В случай, че лицето представляващо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, откаже да подпише протокола, то това обстоятелство се установява от членовете на назначената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** комисия, като отразените в протокола констатации пораждаат действие за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 33.** Комисията по чл. 32 се формира в срок до три работни дни от настъпване на събитието.

**Чл. 34.** Обезщетението за претърпени вреди/нанесени щети се заплаща/т от

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в размер на щетите, констатирани от комисията по чл. 32, в срок до 1/един/ месец от подписването на протокола. При неплащане в посочения срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи сумата, констатирана в протокола по чл. 32, от съответното месечно възнаграждение на Изпълнителя или от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

**Чл. 35.** Страните извършват съвместно охранително обследване на обекта/ите, предмет на настоящата обособена позиция, като съставят протокол, в който се отразяват особеностите на конкретния обект/и, уязвимите в него места, необходимостта от допълнителни ограждения и осветяване, сигнално-охранителна и телефонна техника и други изисквания за гарантиране надеждността на охраната. В протокола се отбелязват и предписанията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за гарантиране надеждността на охраната, които предписанията **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изпълнява съобразно своите финансови възможности.

**Чл. 36.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до обекта/ите за охрана, а при възможност и план-скица на обекта/ите за охрана.

**Чл. 37.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да участва в изготвянето на Плана за охрана на обекта/ите и да предлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изменение и допълнение в него.

**Чл. 38.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изготви и представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за съгласуване и одобрение Плана за охраната на обекта/ите.

**Чл. 39.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на свободен достъп до обекта/ите на охрана във връзка с необходимостта да изготви оптимален план за охрана на обекта.

**Чл. 40.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обекта/ите за охрана с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на двете страни. Имуществото, което ще се охранява, разположението на постовете, маршрутите и честотата на обходите, както и други специфични изисквания на Възложителя да бъдат подробно описани в приемо-предавателния протокол. От датата на предаване на обекта/ите, за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се пораждат всички задължения, свързани с охраната на предадения/ите обект/и, както и правото на възнаграждение. До приемането на конкретния/ите обект/и от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният не носи имуществена отговорност за причинени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вреди /щети/.

**Чл. 41.** Правата и задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по чл. чл. 35-40 от договора се упражняват от директорите на съответните автобусни поделения или техни представители (в зависимост от обособената позиция), като директора на поделение „Земляне” упражнява правата по този раздел и за Централно управление.

## **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 42.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки месец се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 43. (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на месечните отчети в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок и е изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;



3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното по настоящия договор.

#### **САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 44. (1)** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответния месец за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от общата месечна цена.

**(2)** При установяване на нарушение по чл. 26, т. 10 от настоящия договор, Възложителят има право да наложи санкция на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 10 % от месечната стойност на услугата за всяко установено нарушение.

**Чл. 45. (1)** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на месечните Услуги или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да приложи разпоредбите на чл. 30-34 от настоящия договор.

**(2)** При системно неизпълнение или лошо (некачествено) изпълнение на задълженията по договора, или друго неточно, или частично изпълнение на месечните Услуги от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, установено с протокол съставен по реда на чл. 32 от настоящия договор и други документи установяващи неизпълнението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

**(3)** Системност е налице при констатирани повече от 3 /три/ броя нарушения по изпълнение на услугата, предмет на настоящия договор.

**Чл. 46.** 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.

**Чл. 47.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка и/или санкция чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

**Чл. 48.** 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.

#### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 49. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 5 от 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 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;
6. при лишаване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, по каквато и да е причина от правото да упражнява охранителна дейност на територията на Република България;

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. от Възложителя, по реда на чл. 118 от ЗОП;
4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с тридесетдневно писмено предизвестие в следните случаи:
  - отпадане необходимостта от охрана на охранявания/те обект/и;
  - при констатиране на грубо нарушение на трудовото законодателство
5. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
6. по реда на чл. 73 от ППЗОП.

**Чл. 50. (1)** 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.

**(2)** 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 в срок до 5 (пет) дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 3 (три) дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката/Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3)** 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.

**Чл. 51.** 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.

**Чл. 52.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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 предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички месечни документи по чл. 25, т. 2, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

в) 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.

**Чл. 53.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

**Чл. 54.** При увеличение на минималната работна заплата за страната и/или при възникнала необходимост да се променя режима на охрана, договорът следва да бъде изменен на основание чл. 116, ал.1, т. 1 от ЗОП. Изменението на стойността на договорите да обхваща разликата от размера на предложената от изпълнителя основна месечна заплата на охранителите по съответния договор до размера на новата нормативно определена минимална работна заплата и увеличението на съпътстващите нормативно определени разходи /ДОО, здравни осигуровки и др./ без промяна на предмета на поръчката.

## **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 54. (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.

### Спазване на приложими норми

**Чл. 55.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] 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.

### Конфиденциалност

**Чл. 56. (1)** 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: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) 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.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, 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.

## Публични изявления

**Чл. 57.** 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.

## Авторски права

**Чл. 58. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (*три*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

## Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 59.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

## Изменения

**Чл. 60.** 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.

## Непреодолима сила

**Чл. 61. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. [Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.]

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или  
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

## Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 62.** В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

## Уведомления

**Чл. 63. (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: гр. София, ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“

Тел.: 02/973 22 55, 0884 87 54 69

Факс: 02/ 973 25 53

e-mail: [stilian.manolov@gmail.com](mailto:stilian.manolov@gmail.com)

Лице за контакт: Стилян Манолов – Директор на Автобусно поделение „Дружба”

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, кв. Изток, ул. Николай Хайтов № 12, ет.5, офис 18

Тел: 0888 50 59 59; /02 418 17 56

Факс: 02/878 05 49

Лице за контакт: Тани Танков.

(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.

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

(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.

## Приложимо право

**Чл. 64.** 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.

## Разрешаване на спорове

**Чл. 65.** 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.

## Конфиденциалност лични данни

**Чл. 66.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че при обработката на лични данни, предоставени по силата на настоящия *Договор* спазва разпоредбите на Регламент 2016/679, както и дадените от „Столичен Автотранспорт“ ЕАД изрични заповеди и инструкции за целите и начина на обработка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава без изричното съгласие на субектите на лични данни да не предава или разпространява данните по начин, излизащ извън обхвата на целите на *този Договор* и неговото надлежно изпълнение, както и да предприема мерките, гарантиращи превенция на злоупотреби с предоставените му лични данни.

(3) В случай на неправомерен достъп и/или разпространение на личните данни, обработвани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният следва да уведоми „Столичен Автотранспорт“ ЕАД, незабавно, но в срок не по-късно от 3 (три) работни дни от узнаването на горните обстоятелства, както и да предприеме всички възможни действия за ограничаване на последствията от пробива в сигурността.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава освен при изпълнението на задълженията по *този договор*, да не използва по никакъв начин в своя полза или в полза на трето лице, нито да разкрива на трето лице предоставените лични данни, като третира същите като поверителна информация, предоставена от „Столичен Автотранспорт“ ЕАД, както и да вземе всички необходими мерки за защита поверителността на тази информация, по време на действието на *този договор*.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че е осигурило подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу тяхното случайно или неправомерно унищожаване или случайно заличаване, изменение, неразрешено разпространяване или достъп, както и че съответните мерки осигуряват нивото на защита, съответстващо на риска при обработката, както и на естеството на подлежащите на защита лични данни.

# “СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД

София, ул. „Житница” № 21

## Екземпляри

**Чл. 67.** Този Договор се състои от 20 страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

## Приложения:

**Чл. 68.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ЗА ВЪЗЛС

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

.....  
Слав Мон  
Изпълнит





## „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16

тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

Образец № 3.3.

**УЧАСТНИК:** „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

Адрес за кореспонденция гр. София 11130 ул. „Николай Хайтов” № 12 ет. 5 офис № 16

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по три обособени позиции”**

**за Обособена позиция № 3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба” – ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7 “**

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на оскъпяване, които произтичат от изисквания на Възложителя в Техническата спецификация по горепосочената обособена позиция, условията на договора и разясненията по време на процедурата, и в предложената цена сме отчели всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

1. Предлагаме да изпълним поръчката, като изпълним услугата по посочената обособена позиция, при следните цени:

**Обща МЕСЕЧНА стойност на услугата е в размер на: 20 818.20 лв.**

**(изписва се сумата с цифри) /двадесет хиляди осемстотин и осемнадесет и 0.20/ (изписва се сумата с думи) лв. без ДДС**

Размер на имуществената отговорност - 100%.

**Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП**

Единичната цена за охранител на месец и начин на формирането и:

№ по ред	Разходи - направление по пера	% от месечната сума	Месечна сума
1	Брутна заплата на охранител :		720,41
2	Основна заплата :		610,00
	<b>ОБщо брутна заплата и др р-ди :</b>		<b>720,41</b>
3	<b>Допълнителни начисления по Кодекса на труда:</b>	<b>18,10%</b>	<b>110,41</b>
	- усреднен клас прослужено време	2,50%	15,25
	- усреднено доплащане на нощен труд	2,20%	13,42
	- усреднено доплащане на извънреден труд и приравнен нощен труд към извънреден	4,00%	24,40
	- усреднено доплащане труд официални празници	4,70%	28,67
	- усреднено плащане платен отпуск	4,70%	28,67
4	<b>Осигуровки за сметка на работодателя :</b>	<b>19,220%</b>	<b>138,46</b>
	- Фонд "Пенсии"	8,22%	59,22
	- Фонд ОЗМ	2,100%	15,13
	- Фонд "Безработица"	0,600%	4,32
	- ЗОВ	4,800%	34,58
	- ДЗПО	2,800%	20,17
	- трудова злополука	0,70%	5,04
5	<b>Осигуровки за сметка на работника :</b>	<b>13,780%</b>	<b>99,27</b>
	- Фонд "Пенсии"	6,580%	47,40
	- Фонд ОЗМ	1,400%	10,09
	- ЗОВ	3,200%	23,05
	- Фонд "Безработица"	0,400%	2,88
	- ДЗПО	2,200%	15,85
	Брутна заплата на охранител :		720,41
	Сума за облагане с ДОД :		621,14
	ДОД :		62,11
9	Чиста сума за получаване от охранител :		559,03
	Брутна заплата:		720,41
	Осигуровки за сметка на работодателя:		138,46
			858,87
10	Часова ставка		4,288
11	<b>Други разходи</b>		<b>90,42</b>
	Униформено облекло и консумативи		16,72
	Разх. свързани с въоръж. охр. /такси пренос, съхр., разр./		3,44
	Застраховки- Проф. Отг., Оръжие., Труд. Злоп.		2,26
	Топла храна и ободряващи напитки чл.140 ал.3 от КТ		27,00
	Мобилни комуникации и GPS услуги		5,00
	Раходи за контрол и автопатрули		21,00
	Разходи за дооборудване с техн. Средства		15,00

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

		Печалба	155,71
		Всичко:	1 105,00

**ЦЕНА ЗА ЕДИН ОХРАНИТЕЛ ЗА ЕДИН МЕСЕЦ: 1 105.00 лв. без ДДС**

Общата стойност на услугата за 24 месеца е в размер на: 499 636.80 /четиристотин деветдесет и девет хиляди шестстотин тридесет и шест и 0.80./ лева без ДДС.

Дата: 29.01.2020 г.

**ПОДПИС И Г**

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

## Приложение № 1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

#### ВЪОРЪЖЕНА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА И ОХРАНА СЪС СОТ НА ОБЕКТИ И ИМУЩЕСТВО, СОБСТВЕНОСТ НА "СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ" ЕАД ОТ ПРОТИВОПРАВНИ ПОСЕГАТЕЛСТВА И ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ (по три обособени позиции)

#### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**Обособена позиция 1:** „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Земляне“ и Централно управление – ул. „Житница“ № 21“.

**Обособена позиция 2:** „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Малашевци“ – ул. „Резбарска“ № 11.

**Обособена позиция 3:** „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба“ – ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7“.

#### ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1

**Организация на охраната:** „Въоръжена физическа охрана и сигнално-охранителна дейност на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Земляне“, ул. „Житница“ № 21“

**Обект:** Автобусно поделение „Земляне“, ул. „Житница“ № 21 с граници:

- на североизток – ул. „Житница“;
- на югоизток – жилищни блокове;
- на северозапад – река Владайска;
- на югозапад – конна база.

**Физическа охрана с общ брой охранители 14,14:**

- Режим на охрана на обекта – **24 часа, всички дни в месеца;**
- Постове – **2 денонощни поста, всички дни в месеца.**
  - 1-ви Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на новия портал до ВДП;
  - 2-ри Пост за охрана – стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност до склад (акумулаторно), извършва и обход;
    - **2 поста дванадесет часа (19:00-07:00), всички дни в месеца.**
  - 3-ти Пост за охрана – стационарен охранителен патрул от един изпълнител

на охранителна дейност на новия плац за автобуси, извършва и обход;

4-ти Пост за охрана – стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност в сграда експлоатация, извършва и обход;

**Сигнално-охранителна дейност (СОД)** в извънработното време на следните зони и помещения на територията на обекта и крайни станции:

**Централно управление, ет. 3:**

1. Коридор № 1 – 7 стаи
2. Коридор № 2 – 12 стаи

**Поделение „Земляне”:**

1. склад авточасти(балон);
2. склад нови авточасти;
3. склад авточасти II-ра употреба;
4. каса (три помещения);
5. Баня - крайна станция.
6. Люлин - крайна станция (II микрорайон)

## **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2**

**Организация на охраната:** Въръжана физическа охрана и сигнално-охранителна дейност на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Малашевци”, ул. „Резбарска” № 11.

**Обект:** Автобусно поделение „Малашевци”, ул. „Резбарска” № 11“ с граници:

- на североизток – гробищен парк „Малашевци”;
- на северозапад – ул. „Дан Колов” и ул. „Жак Дюкло”;
- на югоизток – улица и гробищен парк „Малашевци”;
- на югозапад – частни имоти.

**Физическа охрана с общ брой охранители 18,84:**

- Режим на охрана на обекта – **24 часа, всички дни в месеца;**
- Постове – **4 денонощни поста, включително обход;**
- МПС – 1 брой;

1-ви Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на пешеходния вход при последна спирка на автобус № 86;

2-ри Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на транспортния вход/изход от ул. „Резбарска“;

3-ти Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на пешеходния и транспортен вход/изход от ул. „Чепинско шосе“;

4-ти Пост - мобилен охранителен патрул от един изпълнител с МПС;

**Сигнално-охранителна дейност (СОД)** в извънработното време на администрацията на следните зони и помещения на територията на обекта - Поделение „Малашевци”:

1. Каса ;

## ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3

**Организация на охраната:** „Въоръжена физическа охрана и сигнално-охранителна дейност на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба”, ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“.

**Обект:** Автобусно поделение „Дружба”, ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7 с граници:

- на изток – частни промишлени и складови бази;
- на запад – база на МВР;
- на север – ул. „Капитан Любен Кондаков”;
- на юг – безименна улица.

### **Физическа охрана с общ брой охранители 18,84:**

- Режим на охрана на обекта – **24 часа, всички дни в месеца;**
- Постове – **4 денонощни поста, включително обход;**
- МПС – 1 брой;
  - 1-ви Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на основен вход на административна сграда;
  - 2-ри Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на транспортен вход/изход;
  - 3-ти Пост за охрана - стационарен охранителен патрул от един изпълнител на охранителна дейност на пешеходен и аварийен транспортен вход/изход;
  - 4-ти Пост - мобилен охранителен патрул от един изпълнител с МПС;

**Сигнално-охранителна дейност (СОД)** в извънработното време на администрацията на следните зони и помещения на територията на обекта - Поделение „Дружба“:

1. билетна служба;
2. етаж 2 на административна сграда;
3. счетоводство;
4. каса;

**Изпълнителят** следва да изгради за своя сметка сигнално-охранителна и известителна система на етаж 2 на административната сграда, счетоводство и каса.

## **ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Участниците представят техническо предложение, което съдържа:

### **1. Концепция за изпълнение на поръчката.**

В концепцията, участникът трябва да представи визията и теоретическия замисъл за качествено и ефективно изпълнение на поръчката, съобразени с особеностите на обектите и вида на охраната, да представи описание на охранителния процес, съдържащо структура, действие и техническо оборудване на различните структурни звена - участници в охранителния процес, от което да е видно като резултат предоставяне на качествена охранителна услуга, да определи броя на охранителите за всеки пост, общия брой охранители и режима на смени и да определи МПС, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката.

## **2. План и схема за охрана на обектите.**

Участникът трябва да представи план за охрана съгласно нормативната уредба, съобразен с особеностите, вида на обектите и вида на охраната, да представи схема за охрана, съответстваща на обекта, съобразена с особеностите му, показваща начина на охрана и познаване на обекта, което познаване ще доведе до ефективност на охраната. В плана трябва да определи особеностите и оцени състоянието и степента на сигурност на охранявания обект, от което да е видно познаване на района около обекта и вътре в него за оптимално организиране на охраната с цел предоставяне на качествена охранителна услуга. Задачите и отговорностите на отделните охранители за всеки пост да се определят съобразно особеностите, вида на обектите и вида на охраната с цел предоставяне на качествена охранителна услуга.

## **3. Описание на създадената система за контрол и помощ на охранителите и предложение за начина на взаимодействие с Възложителя.**

Участникът трябва да представи описание на системата, която използва за контрол и осъществяване на помощ на охранителите, да разработи възможност за организиране на подсилени дежурства при необходимост. Да представи предложението за взаимодействието с Възложителя при изпълнение на договора за предоставяне на качествена услуга, съдържащ начина на комуникация, както и действията при: нарушение в обекта, нанесени имуществени щети, срокове и начин на възстановяване на щети и други дейности, свързани с предоставяната охранителна услуга.

**4. Сертификат за внедрен стандарт ISO 18788:2015 – „Системи за управление на частни дейности за сигурност. Изисквания с указания за прилагане“.**

Участникът следва да е внедрил: „Системи за управление на частни дейности за сигурност. Изисквания с указания за прилагане.“ - ISO 18788:2015. Въвеждането и прилагането на стандарта осигурява възможност да се диференцират организациите, извършващи дейности, свързани със сигурност и охрана, които могат да предоставят услуги съгласно най-високите професионални стандарти в съответствие с нуждите на Възложителя.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ОХРАНАТА**

Въоръжената охрана на обектите и имуществото да се извършва чрез жива сила, всеки ден, по утвърден план за организация на охрана на обектите. Охранителите трябва да осъществяват пропускателния режим и да обхождат самостоятелно територията на съответния обект по различни маршрути през променливи интервали и посоки във времето.

Изпълнителят осигурява охраната на обектите на Възложителя по съответната обособена позиция, като гарантира сигурността и безопасността в обектите, при спазване на Закона за частна охранителна дейност и съпътстващите нормативни актове и при спазване на Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия.

При възникване на извънредна ситуация в обектите нощно време или през неработни дни, охранителят на пост осъществява контрол на достъпа до обекта, като следи в обекта да се влиза само съгласно утвърдения пропускателен режим.

Охраната трябва да бъде въоръжена с огнестрелно оръжие, охранителният състав да носят униформено облекло с отличителен знак и служебна идентификационна карта. Обектите са стационарни, което изисква:

- обходите да се извършват по съгласувани маршрути, с променливи интервали и посоки във времето;
- охраната да бъде екипирана с помощните средства, които са необходими за извършването ѝ;

- охранителния състав, за всеки обект поотделно, да познава отлично обекта, пътищата и всички подходи към него, както и изградените сигнално-охранителни и известителни системи;

- да има изготвени схеми за реакция и блокиране на посегателства, извършвани от нарушители във всеки участък на отделните обекти;

- да има договореност и взаимодействие със съответните полицейски управления, кметствата и охраната на съседни обекти за съдействие при необходимост;

- при започване на охраната на обектите всички охранители са длъжни да се явят за първоначален инструктаж по техника на безопасност;

- в оперативен порядък охранителите са под ръководството и контрола на началника на отделния обект;

- охранителите да изпълняват задълженията си с необходимата прецизност, съобразена с вътрешния ред и пропускателния режим на охраняемия обект по отношение на влизащите и излизащите МПС, а за автобусните поделения всички излизащи автобуси се проверяват за печат на пътния лист от съответното длъжностно лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

- графикът на смените на охранителите да бъде организиран съгласно разпоредбите на Наредба за работното време, почивките и отпуските. Денонощните постове да бъдат организирани при сменен режим с максимална продължителност на смяната 12 часа.

- имуществото, което ще се охранява, разположението на постове, маршрутите и честотата на обходите и други специфични изисквания на Възложителя, да бъдат подробно описани в приемно-предавателния протокол за поемане на охраната на съответния обект.

- при сключване на договор, участника да изгради или внедри за своя сметка, система за осъществяване на контрол с технически средства, която еднозначно да показва на Възложителя броя и времето на извършване на обходите на охранителите при изпълнение на охранителната услуга. Справка /разпечатка/ или информация на електронен носител от системата за съответния месец ще доказва изпълнението на договора.

**Сигнално-охранителна дейност (СОД).** При получен сигнал за нарушение реакцията да се организира чрез използване на охранителния състав на обекта или автопатрул за реакция на сигнали по СОТ. За обектите извън територията на автобусните поделения (крайни станции Банкя и Люлин) реакцията да се организира от автопатрули за реакция на сигнали по СОТ.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОХРАНИТЕЛНИЯ СЪСТАВ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОХРАНИТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ**

- Да отговарят на изискванията на ЗЧОД;

- Да осъществяват дейността си в съответствие с изискванията на ЗЧОД;

- Да спазват всички разпоредби на трудовото и социално законодателство на Република България по отношение на ангажираните в изпълнението на договора свои служители;

- Да бъдат въоръжени с огнестрелно оръжие и оборудвани с помощни средства;

- Да бъдат физически здрави, дееспособни и годни да изпълняват охранителна дейност;

- Да разполагат с независима комуникация с оперативната дежурна част на фирмата с полицията и независима връзка за комуникация с другите охранители и между отделните постове;

- Да познават отлично обекта и подходите към него;

- Да осъществяват пропускателен режим в обекта съобразно правилника за вътрешния ред, пропускателен режим на обекта и разпоредженията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт” ЕАД;



- Да извършват обходите с необходимата прецизност и ефективност, по определения маршрут и с честота, съгласно плана за организация на охраната на отделните обекти и с променливи интервали и посоки във времето;

- Да предотвратяват проникването в обектите на външни лица без разрешение /пропуск от съответното длъжностно лице;

- В случай на природно бедствие, пожар, авария, безредици от всякакъв характер и др., охранителите да съдействат и организират, съвместно със съответните длъжностни лица, евакуационните действия от обектите и друго необходимо. Действията да бъдат съобразени с вътрешната инструкция и изискванията на нормативните документи, за което охранителите да имат съответното обучение, включително да бъдат инструктирани за оказване на долекарска помощ;

- В случаите на задействане на инсталираните охранителни системи в обекта, действията на охранителите да бъдат в съответствие с вътрешната инструкция, предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

- Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка по съответната обособена позиция, се задължава да извършва охранителната дейност предмет на поръчката с охранителен състав, предварително съгласуван от Възложителя, като в резултат качеството на предоставената услуга да отговаря на професионалните изисквания за този вид дейност.

- Възложителят си има правото да санкционира Изпълнителя при установяване намаляване на броя на охранителите покриващи съответния пост съгласно предложението на Изпълнителя. Санкцията ще бъде в размер на 10% от месечната цена на договора след установяване на нарушението с доклад, протокол или друг съотносим документ от Възложителя.

- Участникът трябва да разполага с необходимите инструменти, съоръжения и техническо оборудване.

- МПС за контрол и помощ на охранителите, наличие на минимум по 1 (едно) за всяка обособена позиция;

- патрулни МПС, наличие на минимум по 1 (едно) МПС за обособени позиции 2 и 3.

- МПС за реакция на сигнали по СОТ, наличие на минимум 2 (две) МПС за обособена позиция №1, минимум 1 (едно) МПС за обособена позиция № 2 и минимум 1 (едно) МПС за обособена позиция № 3.

- наличие на позволените от Закона за частна охранителна дейност лични предпазни и защитни средства и средства за комуникация - белезници, каучукови или пластмасови палки, радиостанции, мобилни телефони.

- охранителите на пост да бъдат оборудвани с паник бутони и изградена съответната система за връзка с оперативен център,

- изградена система за комуникация, контрол и проверка на получени сигнали,

- наличие на оборудван с технически средства дежурен център за получаване на сигнали, контрол и помощ.

- Към своето ценово предложение участниците следва да представят единичната цена за охранител на месец и начина на нейното формиране.



BULGARIAN COPY

**Certificate of Registration**  
**Сертификат за регистрация**

This is to certify that  
 Настоящото удостоверява, че  
**Quality Management System of**  
**Системата за Управление на Качеството на**

**АСО ПРОСЕЙФ ЕООД**  
 ул. „Николай Хайтов“ №12, ет. 5,  
 ап.16, София, България.

Complies with the requirements of  
 е в съответствие с изискванията на

**ISO 9001:2015**

This certificate is valid concerning all activities related to:  
 Сертификатът е валиден за всички дейности, свързани с:

Дейност по охрана на имущество на физически и  
 юридически лица. Сигнално-охранителна дейност.  
 Физическа охрана, охрана на мероприятия и охрана при  
 транспортиране на ценни пратки и товари. Монтаж и  
 поддръжка на сигнално-охранителна техника.

ANZSIC Code: 7712

**14716**  
 Certificate No.  
 Сертификат No.

**Mar. 18, 2019**  
 Date of this Certificate  
 Дата на издаване

**Mar. 17, 2020**  
 \*Next Audit Due Date  
 \*Дата на следващ одит

**Mar. 18, 2019**  
 Date of Initial Registration  
 Дата на първоначална регистрация

**Mar. 17, 2022**  
 Certification Expiry Date  
 Валидност на сертификата

  
 Managing Director/Director  
 Административен Директор/Директор



**TRANSPACIFIC CERTIFICATIONS LIMITED**

Website : [www.tclcertifications.com](http://www.tclcertifications.com) E-mail : [info@tclcertifications.com](mailto:info@tclcertifications.com)  
 Accreditation by Joint Accreditation System of Australia and New Zealand (Accreditation No. S2640303IN)  
 4 Phipps Close, DEAKIN, ACT 2600, AUSTRALIA  
[www.jas-anz.com.au/register](http://www.jas-anz.com.au/register)

Този сертификат е валиден само ако е наличен/валиден на уебсайта на TCL <http://tclcertifications.com/client-register/>  
 Сертификатът за Регистрация остава собственост на Transpacific Certifications Limited и следва да бъде върнат незабавно при поискване.  
 \*В случай че провеждането на контролен одит на или преди определената дата не е позволено, Сертификатът ще бъде прекратен/отнет.



## „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16

тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

Образец № 1

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за Обособена позиция № 3

„Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба“ – ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7 “; (посочва се номера и наименованието на обособената позиция)

ДО

„СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ“ ЕАД

РАЙОН КРАСНО СЕЛО

УЛ. „ЖИТНИЦА“ № 21

ГР. СОФИЯ

От Валерий Владимиров Стоянов *(собствено, бащино и фамилно име)*

в качеството си на УПРАВИТЕЛ *(длъжност)* на «АСО ПРОСЕЙФ» ЕООД *(наименование на участника)* със седалище и адрес на управление гр. гр. София, ул. „Николай Хайтов“ № 12 ет. 5 офис № 16, вписано в Търговския регистър с ЕИК 131447737,

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящето Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката обявена от Вас – пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по три обособени позиции” за Обособена позиция № 3

„Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба“ – ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7 “ (посочва се номера и наименованието на обособената позиция)

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

Във връзка с участието ни в процедура пряко договаряне за възлагане на настоящата обществена поръчка, декларирам, че:

1. Информацията, съдържаща се в ... Не ... (посочва се конкретната част/части) на офертата ни, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна.
2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България за неверни данни.

Като неразделна част от Техническото предложение, прилагаме:

1. Предложение за изпълнение на поръчката - **Образец № 2.3 (представя се за всяка обособена позиция отделно).**

Дата: 23.01.2020 г.

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

**Валерий Стоянов - Управител**

(име и фамилия на законния  
представител на участника или  
упълномощено лице)



## „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16

тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

Образец № 2.3

УЧАСТНИК: „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Адрес за кореспонденция: гр. София общ. Столична р-н Изгрев ул. „Николай Хайтов”  
№ 12 ет. 5 офис № 16

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя за участие в процедура пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по три обособени позиции”:

за Обособена позиция №3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба” – ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“

Уважаеми госпожи и господа,

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената покана за участие в процедура пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим по три обособени позиции” за Обособена позиция №3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт” ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба” – ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7“.

Предлагаме да осъществим услугата съгласно нашето предложение за изпълнение на поръчката, което е в пълно съответствие с техническата спецификация по посочената обособена позиция и изискванията на възложителя.

Ние предлагаме да изпълним без резерви и ограничения, в съответствие с условията на поканата дейностите по предмета на посочената обособена позиция.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



представим гаранция за изпълнение в размер на **5 (пет) на сто** от стойността на договора без вкл. ДДС, която ще предствим в една от следните форми: (банкова гаранция..парична сума, застраховка) ПАРИЧНА СУМА (участникът следва да посочи формата на гаранцията за изпълнение).

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „банковата гаранция“- нейният текст следва да бъде предварително съгласуван с Възложителя, същата ще бъде безусловна и неотменяема, представена в оригинал и със срок на валидност не по-кратък от 30 календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „застраховка“- същата трябва да обезпечава изпълнението, да съдържа клаузи относно задължителното изплащане на застрахователното обезщетение при предявена писмена претенция на възложителя, застрахователната сума трябва да е равна на размера на гаранцията, застраховката трябва да е за конкретния договор и в полза на конкретния Възложител и застрахователната премия трябва да е платима еднократно и застраховката да е със срок на валидност не по-кратък от 30 календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „парична сума“ – същата трябва да е внесена по разплащателна сметка на „СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ“ ЕАД в лева: IBAN BG62SOMB91301010281401, BIC SOMBBGSF, Общинска банка гр. София, клон „Денкоглу“, което се удостоверява с платежно нареждане.

За изпълнение на предмета на поръчката представяме следното техническо предложение за обособена позиция № 3 „Въоръжена физическа охрана и охрана със СОТ на обекти и имущество, собственост на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД от противоправни посегателства и осигуряване на пропускателен режим в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на територията на Автобусно поделение „Дружба“ – ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7“:

• План и схема за охрана на обектите - включващ план и схема за охрана съгласно нормативната уредба, съобразен с особеностите, вида на обекта и вида на охраната – Приложение № 1 – План за осъществяване на денонощна физическа въоръжена охрана на обект Автобусно поделение Дружба - моля разпишете в свободен текст

• Концепция за изпълнение на поръчката – предложение за организация на охраната, включващ обща концепция за организация на охраната съобразена с особеностите на обекта/те

Приложение № 2 – Концепция за изпълнение на поръчката - моля разпишете в свободен текст

• Описание на създадената система за контрол и помощ на охранителите и предложение за начина на взаимодействие с Възложителя;

Приложение № 3 – Описание на изградена система за контрол и помощ на охранителите - моля разпишете в свободен текст

• Заявяваме, че ще извършваме услугата съгласно всички изисквания на Възложителя посочени в Техническата спецификация по настоящата обособена позиция.

• Запознат съм и съм съгласен, че в срок до 10 дни от датата на сключване на договор, имам задължение да изградя или внедря за своя сметка, система за осъществяване на контрол с технически средства, която еднозначно да показва на Възложителя броя и времето на извършване на обходите на охранителите при изпълнение

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

на охранителната услуга. Справка /разпечатка/ или информация на електронен носител от системата за съответния месец ще доказва изпълнението на договора.

Запознати сме и приемаме, в случай на възникнала необходимост при увеличение на минималната работна заплата за страната и/или при промяна режима на охрана, договърът следва да бъде изменен. Изменението на стойността на договорите ще обхваща разликата от размера на предложената от изпълнителя основна месечна заплата на охранителите по съответния договор до размера на новата нормативно определена минимална работна заплата и увеличението на съпътстващите нормативно определени разходи /ДОО, здравни осигуровки и др./ без промяна на предмета на поръчката. При възникване на тези хипотези Възложителят ще подпише допълнително споразумение за изменение на договора на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП.

**Приложение:** Сертификат за внедрен стандарт ISO 18788:2015 – „Системи за управление на частни дейности за сигурност. Изисквания с указания за прилагане“

23.01.2020 г.

(дата на подписване)

Под

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



## „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

### У Т В Ъ Р Ж Д А В А М :

Подпис: .....

Име и фамилия: .....

Длъжност: .....

Дата...../.....2020 г.

## П Л А Н

### ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕНОНОЩНА ФИЗИЧЕСКА ВЪОРЪЖЕНА ОХРАНА НА ОБЕКТ:

### АВТОБУСНО ПОДЕЛЕНИЕ „ДРУЖБА”

ПЛАНА е разработен с цел ежедневна дейност за осъществяване на регламентиран пропускателен режим на служители и автомобили, надеждна физическа въоръжена защита неприкосновеността на физическите лица, движимото и недвижимо имущество, техническите средства и прилежащия терен на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от незаконни посегателства, както и тяхното предотвратяване и пресичане. Превантивна дейност за недопускане на тежки нарушения, извършване на адекватни действия при опити за проникване в обект, предотвратяване и вземане на правилни решения при възникнали кризисни ситуации в охранявания обект. ПЛАНА е разработен съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, задължителните изисквания чл. 13 ал. 2 т.2 от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР, при спазване изискванията на действащите в страната нормативни актове.

#### І. ОСОБЕНОСТИ НА ОХРАНЯВАНИЯ ОБЕКТ:

/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 –а-от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР /

##### 1. Обекта представлява:

1.1 Предназначение на обекта: Автобусно поделение

1.2. Представлява: Автобусно поделение “Дружба” е част от структурата на Столичен автотранспорт ЕАД. Разположено е на открита равнинна площка от около 100 дка. В поделението има транспортна структура изцяло асфалтирана, с организирани в него открити площадки за престой и паркиране на автобуси, производствени и сервизни участъци за подържането на автобусите, административни, стопански и други помощни сгради, станции за зареждане с ГСМ и складово стопанство от открит и закрит тип. На територията на обекта е разположен и единствения за София газ – сервиз, който монтира уредбите в автобусите на “Градски транспорт”.

##### 2. Местонахождение:

2.1. Адрес: Обекта се намира в гр. София, ул. “Капитан Любен Кондаков” No 7.

2.2. Граници:

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



- изток – частни промишлени и складови бази;
- запад – база АРБ на МВР;
- север – ул. „Капитан Любен Кондаков”
- юг – безименна улица;

### **3. Достъп до обекта:**

#### **3.1. Входи и изходи:**

- Главен портал – транспортен /за автобуси/, разположен от северозападната страна, откъм главен път Гара Искър – жк „Дружба”, където достъпът е ограничен с две вдигащи се бариери, които се управляват от охраната. Обектът се характеризира и със компютърната обработка на влизащите и излизащите автобуси, като е изградена специална система, включваща брояч и четец, отчитащи номерата на автобусите, които паркират, престояват за ремонт или се извършват смени на водачите им.

- Вторият вход/изход, от югоизточната страна също е с бариера, която се контролира от охранителите. Същия е пешеходен и аварияен транспортен портал;

#### **3.2. Ограда:**

- Обекта е изцяло ограден със стабилна ограда от метални платна с височина от около 2 м.

### **4. Наличие на технически средства за охрана:**

**Сигнално-охранителна дейност (СОД)** в извънработното време на администрацията на следните зони и помещения на територията на обекта:

1. билетна служба;
2. етаж 2 на административна сграда;
3. счетоводство;
4. каса;

В обекта има изградена система за видеонаблюдение с 47 бр. външни камери. Мониторинг се осъществява в административната сграда от Служителя по сигурността на обекта.

### **5. Режим на работа на обекта:**

24 часа, всички дни в месеца;

## **II. ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО И СТЕПЕНТА НА СИГУРНОСТ НА ОБЕКТИТЕ**

/Съгл. чл. 52 ал. 1 т. 1 от ЗЧОД/

1. Обективни фактори, повишаващи степента на сигурност: */вид, разположение и структура на сградата, прилежащи структури, и др. Фактори/*

- Касите са осигурени със системата СОТ;
- Обекта е достъпен само през регламентирания вход-изходи, които се охраняват;
- Района на обекта е ограден с труднопреодолима ограда;
- Постройките на обекта са масивни и в добро състояние;
- Обекта се намира в населено място;
- Района на обекта е обхванат от системата за видеонаблюдение;
- В обекта има денонощна присъствена охрана;
- Входно-изходния режим на обекта е регламентиран;
- През ноща обекта е добре осветен;

2. Обективни фактори, понижаващи степента на сигурност: */вид, разположение и структура на сградата, прилежащи структури, и др. Фактори/*

- От района на частната фирма е възможно скрито проникване;
- На територията на обекта се намират голямо количество ценни движещи се и стационарни материални активи, които са привлекателни за кражби и посегателства;

### 3. Степен на сигурност /висока, средна, ниска /

Въз основа на направените констатации при извършеното охранително обследване на обектите подлежащи на охрана в настоящата поръчка, фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД преценява същите като обекти със СРЕДНА степен на сигурност. Предвид важността на обектите и поради факта, че на територията им има множество имущество и пребивават много хора е необходимо същите да бъдат надеждно охранявани и защитени. При изпълнение на обходно-охранителния режим се налага повишено внимание от страна на охранителите, тъй като са възможни незаконни прониквания, престъпни посегателства, кражби, вандалски прояви и др

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА:

/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 –б-от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР /

#### Охраната на обекта е КОМБИНИРАНА и включва:

- А. Физическа денонощна въоръжена охрана;
- Б. Охрана с технически средства и охранителни сили за реагиране /Автопатрули/;

#### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФИЗИЧЕСКАТА ОХРАНА:

А. ВИД: ВЪОРЪЖЕНА

Б. ВРЕМЕВИ ОБХВАТ: ДЕНОНОЩНА

В. ОБЕКТ НА ОХРАНАТА:

- Недвижимият имот – земята, сградите, съоръженията, растенията и всички трайно закрепени към земята предмети;

- Движимите вещи – дълготрайни и краткотрайни материални активи, машини, инсталации, съоръжения, МПС, енергия, суровини, материали, парични средства и всяко друго движимо имущество на територията на обекта;

- Обществения и вътрешния ред в обекта на охрана /сгради, двор и прилежащи части/;

- Живота и здравето на физическите лица на територията на обекта;

Г. РЪКОВОДСТВО

По време на дежурство охранителите са на ДВОЙНО подчинение:

- на охранителната фирма;

- на Началника на обекта.

Д. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПОСТОВЕТЕ:

Разположението на постове и маршрутите на движение на охранителите са съгласно приложената схема на обекта.

Физическата охрана е организирана в 4 /четири/ денонощни поста, всички дни в месеца, с общо 18.84 бр. охранители, както следва:

#### ПОСТ № 1 – денонощен (стационарен), всички дни в месеца

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение на входа на Административната сграда, в което е изведена телефонна централа за връзка със служителите и отделните кабинети.

- **Зона на отговорност:**

- вход/изхода за граждани и служители на административната сграда,

**- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители и посетители, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ». За целта охранителите водят специален регистър (тетрадка – дневник), в който да се записват трите имена на посетителите влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта и проверява наличието на пропуск на служителите;

- Недопуска влизането в сградата на лица, без доказана необходимост, което се удостоверява с надлежни документи /пропуски/, издадени от съответното длъжностно лице;

- Водят специален регистър (тетрадка – дневник за посетители), в който да записва трите имена на посетителите, влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта;

- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;

- Насочват и придружават външните лица при посещение в сградата;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Извършват проверка на съмнителни лица и багажи, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и защита на лицата намиращи се на територията на обекта;

- Осъществяват наблюдение и охрана в района на зоната на отговорност;

- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятстват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;

- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна /мобилна връзка с пост № 2, пост № 3 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командира на екип и Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ПБЗН и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

**Охранителите от този пост извършват контролни функции върху всички постове, както и наблюдение чрез обход на районите на постове, съгласуват и организират дейността между постове, участват в определянето на маршрутите за движение и наблюдение на уязвимите места, съобразно конкретната обстановка.**

**ПОСТ № 2 – денонощен, (стационарен) всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение за охраната, находящо се на главния портал – вход/изход за автобуси и МПС откъм ул. „Капитан Любен Кондаков“.

- **Зона на отговорност:**

- Транспортния вход/изход за автобуси откъм ул. „Капитан Любен Кондаков“ и намиращите се в зоната на видимост сгради и имущество;

- **Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители, посетители и МПС-та, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпореденията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ»;

- Водят специален регистър (тетрадка – дневник за посетители), в който да записва трите имена на посетителите, влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта;

- Насочват и придружават външните лица при посещение в обекта;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Извършват задължителна проверка на всички влизащи и излизащи автобуси, проверяват за печат на пътния лист и за съмнителни лица и багажи, останали в автобусите при прибирането им, както и за взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива да предприемат необходимите законови действия. Извършената проверка на всеки автобус се описва в специална тетрадка-дневник, намираща се на поста;

- Проверяват пропуските и документите за самоличност на лицата, които влизат в обекта и допускат само автомобили, имащи служебен пропуск или такива отбелязани в списък, изготвен от Началника на обекта или от друго упълномощено от Възложителя лице;

- Контролира портала посредством 2 бр. бариери

- При влизане/излизане на МПС-та, охранителите проверяват служебния пропуск, сравняват рег.№ и при необходимост проверяват МПС-то със секюрити огледало;

- Не позволяват неправилно паркиране на автомобили в близост до главния вход/изхода на обекта, с цел осигуряване на свободен достъп на автобусите и служебните МПС-та. При необходимост търсят съдействие с органите на МВР или Центъра за градска мобилност;

- Основна задача на охранителите е да осъществяват охраната и регламентирания от Възложителя пропускателен режим и вътрешен ред в обекта, да вземат мерки за недопускане на взломни посегателства над охранявания обект

- Извършват задължителна проверка на всички влизащи и излизащи автобуси, проверяват за печат на пътния лист и за съмнителни лица и багажи, останали в автобусите при прибирането им, както и за взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива да предприемат необходимите законови действия. Извършената проверка на всеки автобус се описва в специална тетрадка-дневник, намираща се на поста;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;



- Не позволяват неправилно паркиране на автомобили в близост до главния вход/изхода на обекта, с цел осигуряване на свободен достъп на автобусите и служебните МПС-та. При необходимост търсят съдействие с органите на МВР или Центъра за градска мобилност;

- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;

- Осъществяват наблюдение и охрана в района на портала, площадките пред и зад него, сградите, съоръженията, които са близкостоящи до поста, намиращи се в зоната на видимост;

- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятстват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;

- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна / мобилна връзка с пост № 1, пост № 3 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командира на екип, Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ППО и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

### **ПОСТ № 3 – депоношен (стационарен), всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение за охраната, находящо се в непосредствена близост до пешеходен и аварийния и транспортен вход/изхода на обекта.

#### **- Зона на отговорност:**

- Аварийния транспортен портал и южната част на обекта в зоната на видимост;

#### **- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители и посетители, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ». За целта охранителите водят специален регистър (тетрадка – дневник), в който да се записват трите имена на посетителите влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта и проверява наличието на пропуск на служителите;

- Транспортни средства през портала се допускат само при възникнала необходимост;

- Недопуска влизането в района на обекта на лица, без доказана необходимост, което се удостоверява с надлежни документи /пропуски/, издадени от съответното длъжностно лице;

- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;

- Насочват и придружават външните лица при посещение в обекта;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Извършват проверка на съмнителни лица и багажи, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и защита на лицата намиращи се на територията на обекта;

- Осъществяват наблюдение и охрана в района на зоната на отговорност;

- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятстват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;

- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна / мобилна връзка с пост № 1, пост № 2 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командира на екип и Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ПБЗН и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

#### **ПОСТ № 4 – депоношен (подвижен / обходен), всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

#### **- Разположение на поста:**

- В автопатрулен автомобил. Поста е обходен. Местостоянка на автомобила – в района на паркинга за автобуси;

#### **- Зона на отговорност:**

- Цялата територия на обекта;

#### **- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен обходно охранителен режим на територията на охранявания обект, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт” ЕАД;

- Осъществяват наблюдение и охрана на намиращите се на територията на обекта сгради, сервизни помещения, съоръжения, сервизните халета и площадките за престой на автобусите и паркираната транспортна техника, като особено внимание обръща на намиращите се на открито материални активи на Възложителя;

- Недопускат демонтирането на части, възли и ГСМ от МПС-та на Възложителя без разрешение на съответните длъжностни лица;
- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;
- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;
- Основна задача на охранителите е да осъществяват охраната и регламентирания от Възложителя обходно охранителен режим и спазване на установения вътрешен ред в обекта, като вземат мерки за недопускане на взломни посегателства над охранявания обект;
- Приемат охраната на поста след задължителен обстоен обход;
- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна / мобилна връзка с пост № 1, пост № 2 и пост № 3, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командир-екип, Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ППО и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;
- Извършват периодичните обходи с необходимата честота, прецизност и ефективност, по маршрути, указани в схема и съгласувани с Възложителя. Извършваните обходи са на различни интервали от време и с променливи посоки на движение, с цел предотвратяване извършването на палежи, грабежи, вредителство и други престъпления. Времетраенето, дължината и трасетата на обходните маршрути се определят съобразно конкретната обстановка, уязвимите места и условията за наблюдение, с оглед осигуряването на висока ефективност на физическата охрана на целия обект.

#### **Маршрути на обход и периодичност на извършваните обходи:**

<b>Маршр. №</b>	<b>параметри</b>	<b>периодичност</b>
<b>1</b>	Изх. пункт: Местостоянка на поста; Междинни пунктове: покрай източната ограда, покрай скрад, през плаца за паркиране на автобуси, и обратно; Краен пункт: Местостоянка поста;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;
<b>2</b>	Изх. пункт: Местостоянка на поста; Междинни пунктове: южно зад ремонтно хале, през плаца за паркиране на автобуси, и обратно; Краен пункт: Местостоянка поста;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;
<b>3</b>	Изх. пункт: Местостоянка на поста Междинни пунктове: до административната сграда, покрай западната ограда, и обратно; Краен пункт: Местостоянка на охраната;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;

#### **Общи задължения на охранителите от всички постове при осъществяване на охранителна дейност:**

- Проявяват висок професионализъм, включващ прецизност, бдителност, лоялност, коректност, като пазят достойнството, правата и интересите на фирмата и Възложителя;
- Изпълняват задълженията си в опрятен вид, задължително униформено облекло с отличителни знаци на фирмата и лична идентификационна карта със снимка. Отговарят на изискванията на ЗЧОД и изпълняват задълженията си в съответствие със същия;



- Запознават се до края на всеки изтичащ месец с утвърдения от Управителя график за дежурствата за следващия месец, като при дежурство се явява в часа и датата на смяната си в приличен вид (униформа), отпочинали и готови за изпълнение на служебните си задължения;
- Спазват общите правила за безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност при осъществяване на охранителната дейност;
- Съхраняват обектовата документация, като тази за „Служебно ползване” я предоставят само на лицата имащи право да я проверяват;
- Спазват всички разпоредби на трудовото законодателство;
- За всички нарушения на територията на охранявания обект, охранителите информират Дежурния оператор в ОДЦ на фирмата и Командира на екип;
- Носят поверените им помощни средства и оръжие само по време на осъществяване на служебните си задължения;
- Приемат и сдават дежурство чрез писмено отразяване в специална тетрадка-дневник, която се намира в помещението на охраната, в която отразяват наличието и/или липсата на произшествие през изминалото дежурство;
- Запознати са с изискванията и задълженията си, произтичащи от „Плана за охрана” на обекта; Да познават отлично обекта и подходите към него;
- При обективна невъзможност за неявяване на работа, своевременно уведомяват за това прекия си ръководител, най- късно два часа преди началото на съответното му дежурство;
- Пазят в тайна всички факти, сведения и обстоятелства, станали им известни по време на дежурството свързани с обекта;
- Умеят да използват средствата за комуникации и след приемане на дежурството докладват на Дежурния оператор в ОДЦ;
- Поддържат в добро състояние предоставените им помощни средства и оръжие и ползват същите само по предназначение;
- Умеят да описват нарушители, като концентрират вниманието си върху най-характерните белези, запомнят всички отличителни черти с цел подпомагане на действията на компетентните органи при идентифициране на нарушители;
- Познават и прилагат установения ред за доклади при извършено престъпление на обекта или подготвящо се такова, свързано с охрана на обекта;
- Запазват следите, вещите и предметите, както и мястото на произшествието неизменени до пристигането на съответните компетентни органи;
- Съдействат на съответните длъжностни лица на Възложителя за евакуационни действия в случай на терористични актове, пожари, наводнения, аварии, безредици от всякакъв характер, природни и други бедствия в съответствие с вътрешната инструкция и изискванията на нормативната база и оказват първа долекарска помощ на евентуално пострадали лица;

#### **На охранителите на смяна се забранява:**

- Да провокират към извършване на правонарушения;
- Да възпрепятстват държавни органи при изпълнение на законовите им функции;
- Да извършват действия, с които се ограничават правата и свободите на гражданите;
- Да предоставят или преотстъпват личната си идентификационна карта (бадж), отличителния знак на униформата на други лица;
- Да застъпват на смяна в нетрезво състояние, както и да употребяват алкохол, наркотици и други упойващи вещества по време на дежурство;
- Да спят по време на дежурство и да занижават бдителността си с несвойствени дейности;
- Да напускат самоволно смяна;
- Да правят самостоятелни промени в графика за дежурствата;
- Да ползват предоставените за охрана средства за комуникация за нужди, несвързани с пряката охранителна дейност;



- Да предоставят на други лица помощните средства, да ги оставят без надзор и да извършват демонстрации с тях;

#### Действия на охранителите при задържане на лица:

- Охранителите задържат лице в района на охранявания обект, когато:
  - е извършило престъпление на територията на охранявания обект;
  - с действията си създава опасност за пребиваващите на територията на обекта.
- При задържане на лице, охранителите незабавно уведомяват, ОДЦ на фирмата и съответните полицейски органи, както и оторизирано лице на Възложителя, като изпълняват техните разпореждания;
- При предаване на задържаното лице на съответните полицейски органи се съставя протокол, който се подписва от съставителя и съдържа:
  - собствено, бащино и фамилно име на съставителя и неговата длъжност;
  - дата на съставяне на протокола;
  - дата и място на задържането;
  - описание на обстоятелствата, при които е било задържано лицето;
  - собствено, бащино и фамилно име на задържаното лице, ЕГН, постоянен или настоящ адрес;
  - обясненията или възраженията на задържаното лице, ако е направило такива;
  - собствено, бащино и фамилно име на свидетели (при наличие на такива), ЕГН, постоянен или настоящ адрес и техните писмени показания.
- По преценка на полицейските органи или по искане на задържаното лице се извършва медицински преглед;
- За всеки случай на задържане, използване на физическа сила и помощни средства охранителите изготвят писмен доклад до Командира на екип, екземпляр от който незабавно се предава на съответните полицейски органи;
- Задържането е крайна мярка! То се прилага само тогава, когато са изчерпани всички останали способности и включва бърза оценка на състоянието на правонарушителя, определяне на направлението на подход до правонарушителя и удобните позиции за осигуряване и степента на прилагане на сила;
- Провеждането на задържане включва установяване на визуален контрол, заемане на позиции и приближаване (подход), подаване на разпореждания, личен обиск и поставяне на белезници (или обратното);
- При оказване на съпротива или опит за бягство се включват и действия за принудително подчиняване чрез използване на физическа сила и помощни средства;
- Максимално време за задържане с белезници – до 1 /един/ час. Поставянето на белезници е крайна мярка и се предприема след като нарушителя се принуди да заеме положение, при което възможността да окаже съпротива е възможно най-малка (например: опрян с глава на стена, ръце на тила и широко разтворени крака, или легнал по корем на земята с ръце на тила) като при необходимост се прилагат и обездвижващи, болезнени ключове, белезниците се заключват на гърба на задържания, чрез използване на определени според ситуацията и положението техники, като се държат с една ръка за свързващата верига (шарнира);
- Проверката на задържания (обиск) се извършва когато съществуват данни, че носи опасни и забранени за притежаване предмети или е заварен на място, където е извършено престъпление или нарушение целостта на охраняваните обекти. Личен обиск може да бъде извършен само от лице, което принадлежи към пола на обисквания, като се извършва чрез опипване с поставени на ръцете ръкавици, като се започва отгоре-надолу. При откриване на оръжие се съобщава високо и ясно, оръжието се отстранява на безопасно разстояние до завършване на проверката или се предава на осигуряващ служител;

- При опити за оказване на съпротива, се вземат допълнителни мерки за сигурност като техники за обездвижване на правонарушителя, даващи възможност друг член действащия екип да проверява.

### Правила за действия на охранителите при използване на физическа сила и помощни средства:

Охранителите на смяна могат да използват физическа сила, помощни средства и оръжие, като крайна мярка при изпълнение на служебните си функции, само ако те не могат да бъдат осъществени по друг начин.

Физическата сила помощните средства и оръжието се използват само след задължително предупреждаване, с изключение на случаите при внезапно нападение.

Използването на физическа сила и помощни средства се съобразяват с конкретната обстановка, характера на нарушението и личността на нарушителя.

Решението за използването на физическа сила, помощни средства или оръжие се взема самостоятелно от охранителите.

При използването на физическа сила и помощни средства, охранителите са длъжни да вземат всички мерки за опазване живота и здравето на лицата, срещу които са насочени.

Не се допуска използването на физическа сила и помощни средства по отношение на видимо малолетни лица, жени с видима бременност и лица, изпаднали в безпомощно състояние.

Забранява се употребата на помощни средства, които не са предоставени или одобрени от фирмата. Категорично се забранява употребата на нестандартни и самоделни устройства.

След използването на физическа сила, помощни средства или оръжие незабавно уведомяват ОДЦ на фирмата, органите на МВР и Командира на екип.

Ако на лицата, спрямо които е употребена физическа сила и помощни средства са нанесени телесни повреди, охранителите са длъжни да им окажат първа долекарска помощ и/или да ги транспортират до най-близкото лечебно заведение.

### Правила за действие при проверка на документи за самоличност

- Охранителите осъществяват пропускателен режим, проверка на влизащи и излизащи лица и МПС-та, като не допускат влизане в обекта на външни лица, без право на достъп, лица употребили алкохол и др. Лицата влезли в обекта и имащи съмнително поведение се проверяват. Пропускането в обекта в зависимост от особеността се осъществява срещу служебна карта, пропуск или списък на лицата, имащи право на достъп след представяне на документ за самоличност, като стриктно се спазват изискванията от Правилника за пропускателен режим.

- При проверка на служебните пропуски и документите за самоличност на външни лица, охранителите застават на безопасно разстояние, като обръщат внимание по време на проверката на:

съответствие на снимката и лицето представило документа;

съответствие на данните;

има ли защитни елементи;

срок на валидност.

- При констатиране на несъответствие в информацията **незабавно** се уведомява Началника на обекта, изема се документа и се задържа лицето, като се действа правомерно без нарушаване правата и достойнството на гражданите. Уведомява се **незабавно** и оперативния дежурен на РПУ – СДВР. Задържаното лице се предава на органите на МВР с протокол за изясняване начина на снабдяване с фалшиви документи и целта на влизане в обекта.

### Правила за действие при проверка на багажи, товари и съпроводителните документи

- Целта на проверката е да се предотврати внасяне на взривни материали, отровни или леснозапалими вещества, както и да се предотврати нерегламентирано изнасяне на материални ценности от обекта.

- Тактика на действие при проверка на багаж – При съмнително поведение на влизащите в обекта лица, охранителите проверяват лицето и носения от него багаж. Същите застават на безопасно разстояние, изискват лицето само да отвори багажа, да покаже носеното съдържание и да представи необходимите износни документи в случаите, когато напускат обекта и изнасят материални средства. При проверката се наблюдават реакциите и поведението на лицето, като охраната действа съгласно обстановката.

#### **Права на охранителите:**

- Охранителите на смяна са неприкосновени лица.

- На охранителите на смяна не могат да се възлагат други задачи, освен свързаните с изпълнение на задълженията по охраната на охранявания обект (обход-охранителен режим), регламентирани в договора за охрана, с изключение при настъпила екстремна ситуация на съседен обект, охраняван от фирмата;

- Охранителите на смяна по време на служба не изпълняват други разпоредения, свързани с преките им задължения по охраната, освен тези на Командира на екип на обекта, Командир-координатора на охранителната дейност, Началник направление „Охрана”, Управителя на фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД, Оперативния дежурен център на фирмата и на представителя на Възложителя, отговорен за обекта.

#### **Е. РЪКОВОДСТВО:**

По време на дежурство охранителите са на двойно подчинение.

- На началника на обекта /пряко и/или чрез оторизирано от него лице/а;

- Непосредственото ежедневно ръководство на обекта се осъществява от Командир на екип от фирмата (отговорник за охраната в обектите на „Столичен Автотранспорт” ЕАД), който изпълнява организационни и контролни функции, възлагани от ръководството на фирмата.

#### **Права и задължения на Командира на екип на обекта:**

- контролира изпълнението на служебните задължения на служителите, осъществяващи охранителна дейност;

- осъществява ежедневен контрол и приема докладите на охранителите за обстановката по време на изтеклите дежурства, като своевременно докладва на Ръководството на фирмата за обстановката в обекта;

- оказва помощ и съдействие на охранителите на смяна при възникнали различни ситуации и въпроси;

- познава качествата на охранителите от всички постове и следи за точното изпълнение на графика за дежурствата, обходите и контролните обаждания на охранителите. При необходимост от заместване на определен охранител и промяна в графика за дежурствата своевременно уведомява за същото Ръководството на фирмата и Възложителя;

- организира работата на охраната при извънредни ситуации, при необходимост за усиление на охраната или при ползване на годишен отпуск, болнични и други предвидени и непредвидени отсъствия на охранители;

- прави предложения пред ръководството на фирмата и ръководството на «Столичен Автотранспорт» ЕАД за кадрови промени в охранителния състав на смяната и за подобряване на охраната на обекта. Без санкцията на Ръководството на Възложителя не могат да се правят кадрови промени;

- организира и контролира провеждането на задължителен първоначален инструктаж, както и на периодични и ежедневни инструктажи по ЗЗБУТ на застъпващите в дежурство охранители;

- не допуска назначаване в дежурство на охранител без проведен първоначален инструктаж и издадена служебна бележка;

- предлага за поощрение положително изявили се и за санкции охранители, допуснали нарушения в охранителната дейност;

- познава обекта и неговите специфични особености;



- познава, стриктно изпълнява, ръководи, контролира и взисква от подчинените му охранителите за изпълнение на охранителните задачи, произтичащи от: „План за охрана” и Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт” ЕАД;

- познава в пълен обем охранителната обстановка, изградените технически средства и организацията на охраната на обекта и предлага мерки за подобряване на физическата, пасивната и техническата му защита;

- уведомява Ръководството на фирмата при необходимост от заменяне на определен охранител и промяна в графика за дежурствата;

- организира, ръководи и контролира охранителната дейност на обекта в нормални и екстремални условия в съответствие с регламентиращите документи при отсъствие на Командира на екип;

- по установен ред и начин незабавно информира дежурния оператор в ОДЦ, Началник направление „Охрана” и Началника на обекта за допуснати нарушения и слабости по време на дежурството на смяната и да прави конкретни предложения във връзка с това;

**На Командира на екип се забранява:**

- да извършва действия без същите да са съгласувани с Ръководството на обекта и ръководството на фирмата;

- да се намесва и да взема страна при решаване на възникнали спорове в охранявания обект, освен в случаите, когато е необходимо запазване на определения вътрешен ред;

- да създава връзки с персонала за лично облагодетелстване;

- да възпрепятства ръководството, служителите и държавните органи при изпълнение на задълженията им;

**Ж. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА ЗА ОХРАНА НА ОБЕКТА:**

№	Наименование	Пост № 1	Пост № 2	Пост № 3	Пост № 4	Общо
1.	Охранителни работници	4.71	4.71	4.71	4.71	18.84
2.	Комплект униформено облекло: - панталон черен; - ризи – 2 бр. /къс и дълъг ръкав/; - елек; - зимно яке;	5	5	5	5	20
3.	Отличителни знаци	5	5	5	5	20
4.	Идентификационна карта	5	5	5	5	20
5.	Палка отбранителна	1	1	1	1	4
6.	Радиостанция	1	1	1	1	4
7.	Мобилен телефон и ваучери	1	1	1	1	4
8.	Белезници	1	1	1	1	4
9.	Осветителен прибор	1	1	1	1	4
10.	Ръчен металодетектор	1	-	-	-	1
11.	Сълзотворен спрей	1	1	1	1	4
12.	Секюрити огледало за проверка на МПС	-	1	-	-	1
13.	Боен пистолет	1	1	1	1	4

**3. ВЪНШЕН ВИД НА ОХРАНИТЕЛИТЕ:**

Всички охранители от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД изпълняват задълженията си в униформено облекло и фирмени отлечителни знаци.

## И. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМУНИКАЦИЯТА

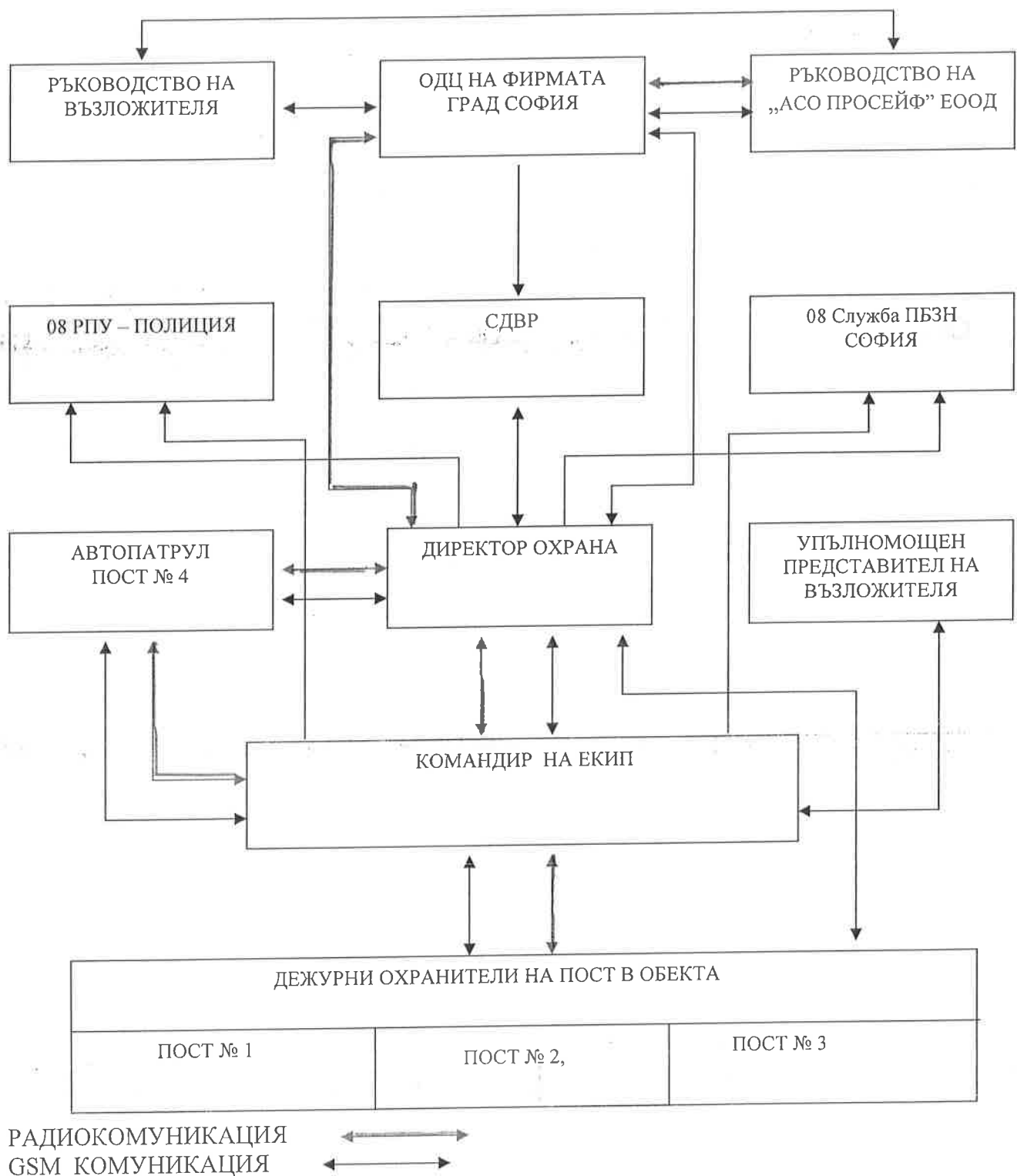
На охранителите на поста ще бъдат предоставени средства за връзка: радиостанция и мобилен телефон за връзка с 08 РПУ – СДВР, Командира на екип, ОДЦ на фирмата, с охранителите от съседния пост, с упълномощено длъжностно лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

### 1. ВАЖНИ ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА ЗА РАЗЛИЧНИ СИТУАЦИИ:

При създадена ситуация на престъпно посегателство или бедствие в обекта, охранителните работници на смяна търсят съдействие чрез следните телефони:

- При пожар – 112
- Бърза медицинска помощ – 112
- Полиция – 112
- 08 РПУ- СДВР – .....
- ОДЦ на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД – 02/97 661  
- 0886 18 49 18  
- 0885 34 22 34
  
- Повреди водоснабдяване – чрез ОДЦ
- Повреди електроснабдяване - чрез ОДЦ

## 2. СХЕМА НА КОМУНИКАЦИИТЕ ПРИ ОХРАНА НА ОБЕКТА:



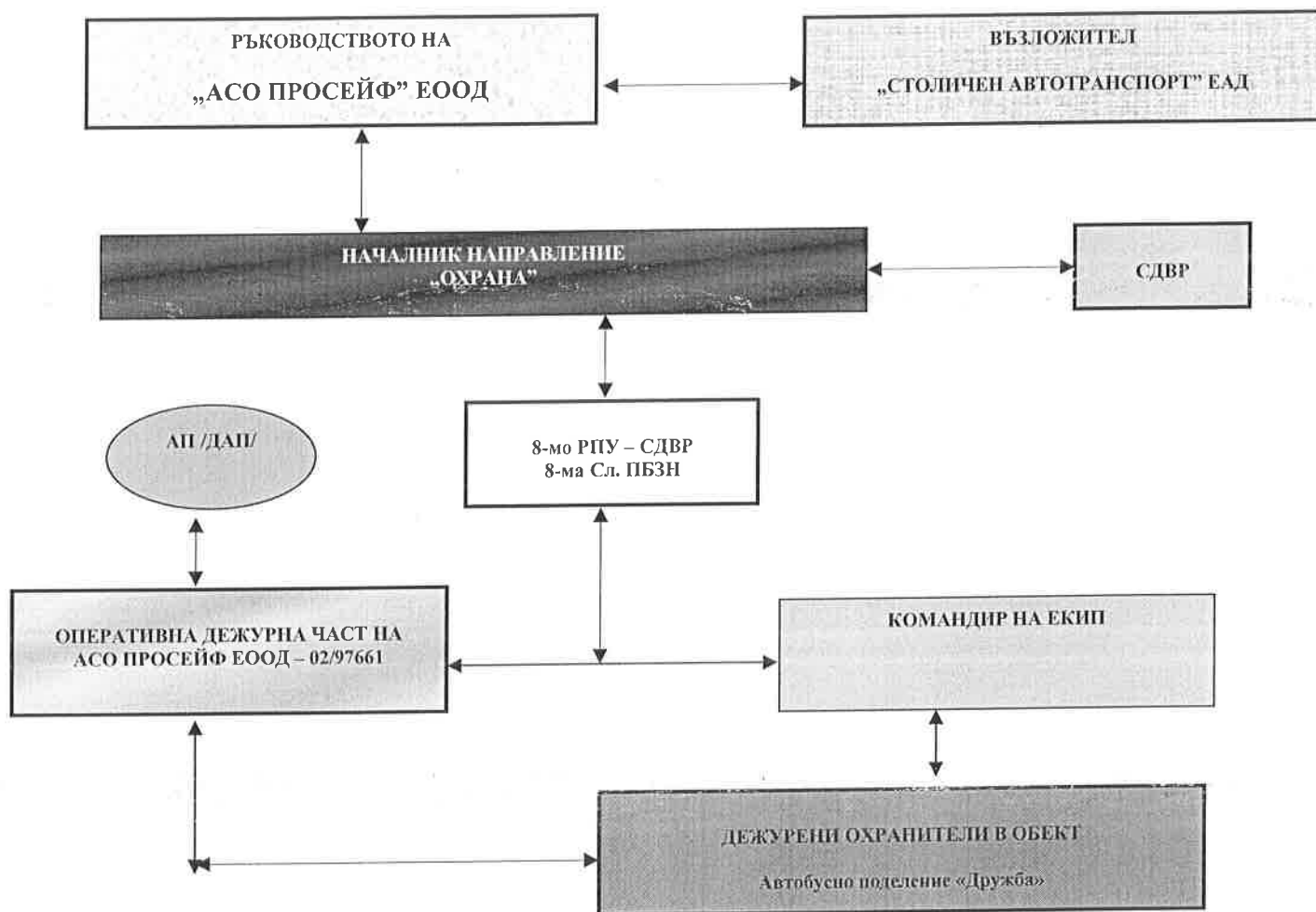
### К. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ОРГАНИТЕ НА МВР

/Съгласно изготвените и приложени към офертата - План за взаимодействие с органите на МВР, План за взаимодействие с длъжностно лице на Възложителя и органограма на взаимодействие/

Охранителните работници по време на работа тясно взаимодействат с:

1. Оперативния дежурен център на фирмата – 24 часа в денонощието;

2. Автопатрули на фирмата /основни и дублиращи/ в близост до обекта;
3. Ръководни служители на фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД;
4. 08 РУП на МВР, Бърза помощ, Пожарна и Гражданска защита;
5. Началника на обекта от страна на Възложителя.



Л ДАНИИ ЗА ОРЪЖИЕТО ИЗПОЛЗВАНО ЗА ОХРАНА НА ОБЕКТА:  
/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 –в-от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР /

ПОСТ № 1	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД	BU 2715
ПОСТ № 2	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД	BU 2943
ПОСТ № 3	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД	BU 3136
ПОСТ № 4	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД	BU 3379

М. ДАНИИ ЗА МПС, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВАТ ЗА ОХРАНА НА ОБЕКТИТЕ:  
/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 –г-от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР/

Автомобил за непосредствено ръководство и контрол на охраната на обекта, на разположение на Командира на екип на обекта:

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

Лек автомобил марка Опел модел Вектра с рег. № С 79 15 КС

Автомобил за ръководство и контрол от ръководството на фирмата на разположение на Директор «Охрана - ВОЛВО с ДК № СА 34 43 ХМ  
МОБИЛНИ НАРЯДИ ЗА РЕАГИРАНЕ /МНР/:

Автопатрул – Пост № 4

Лек автомобил марка ВАЗ, модел 21214 НИВА с рег. № СА 84 75 КК

Състав на 1 въоръжен охранител и време за отзоваване 1-3 минути след сигнал;

Мобилна оперативна група /МОГ/

Лек автомобил марка Дачия, модел Сандеро с рег. № СА 18 67 СР

Състав на МНР – 2-3 въоръжени охранители и време за отзоваване 10-20 минути след повикване;

Технически автомобил на разположение на Главен инженер по технически системи за охрана и техник - Дачия „Логан” с рег. № СА 7428 МВ.

Автомобила е оборудван с инструментариум и набор резервни части и компоненти.

- Всички автомобили са снабдени с радиостанции;  
- Всички автомобили са снабдени с GPS устройство, част от GPS системата на фирмата, Всички автомобили са с отличителните знаци на фирмата;

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА С ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ОХРАНИТЕЛНИ СИЛИ ЗА РЕАГИРАНЕ /АВТОПАТРУЛИ/:**

Охраната с технически средства ще се осъществява чрез:

### **А. ОХРАНА С ПАНИК - БУТОН:**

Фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД предлага **ЗА СВОЯ СМЕТКА** да монтира и предостави за ползване:

- стационарни паник-бутони на Пост № 1, Пост № 2 и № 3;

Мониторинг на сигналите от Паник-бутоните ще се осъществява от ОДЦ /Оперативен дежурен център/ на фирмата, посредством GSM комуникатор. Реакцията при сигнали от паник-бутони се осъществява от най-близките автопатрули в района на обекта.

Фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД ще предостави на охранителите от Пост № 4 преносимо **GPRS следящо устройство** при осъществяване на охранителна дейност на обекта. Устройството притежава функция «Паник-бутон».

Системата, която фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД използва за контролиране на реално извършвани обходи в охраняваните от фирма обекти и осъществява контрол чрез персонално **GPRS следящо устройство** на охранителите на обходните постове и на охранителите от състава на автопатрулите:.

### **TELTONIKA - Handheld GPS/GSM Tracker GH3000**



С възможност за проследяване и защита в реално време, команда и контрол от центъра за проследяване. Ръчното следящо устройство представлява ръчен терминал с GSM и GPS връзка, който е в състояние да получи координатите на устройство и да ги предаде по GSM мрежата. Не



се нуждае от никакви процедури по инсталиране в даден обект. Устройството е напълно приложимо за установяването на местоположението на отдалечени и подвижни обекти.

Сигналите от GPS следящото устройство постъпват в ОДЦ на фирмата и се съхраняват, като по този начин Командира на екип има възможност да извади разпечатка на Възложителя от системата и да констатира броя и времето на обходите за денонощие и съответния маршрут на движение на подвижните постове, както на охранителите физическа охрана, така и на охранителите от Мобилния наряд за реагиране.

### **Б. ОХРАНА СЪС СИСТЕМА СОТ:**

/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 – д, -от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР:

**Сигнално-охранителна дейност (СОД) се осъществява в извънработното време на администрацията на следните зони и помещения на територията на обекта:**

1. билетна служба;
2. етаж 2 на административна сграда
3. счетоводство
4. каса

**Ще изградим за своя сметка сигнално-охранителна и известителна система на етаж 2 на административната сграда, счетоводство и каса;**

Реакция при сигнал се осъществява от охраната основно от Мобилен пост № 4;

С цел подобряване и повишаване сигурността на охраната в обекта, фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД **предлага за своя сметка** да осигури дублиране на сигналите на денонощен мониторинг в ОДЦ на фирмата, посредством радиотрансмитер или GSM комуникатор. При получен сигнал от СОТ система, фирмата осигурява реакция на охраната основно от Мобилен пост № 4.

За срока на договора, фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД **предлага** да осигурява сервизно обслужване на всички технически системи за охрана, както следва:

- Денонощен сервиз за отстраняване на възникнали повреди във възможно най-кратък срок;
- Осигуряване на необходимите резервни части и консумативи при необходимост от подмяна, като новопоставените такива отговарят на изискваното качество и притежават гаранция;
- Текущата поддръжка се осъществява на място в съответния обект на възложителя от квалифицирани специалисти;
- Поддържане на сигнално-охранителната техника в изправност и готовност за ползване;

### **В. ДАННИ ЗА МОНТИРАНЕ НА ВИДЕОКАМЕРИ И СРЕДСТВА, С КОИТО МОГАТ ДА СЕ ПРАВЯТ ВИДЕОЗАПИСИ:**

/Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 – е -от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР:

В обекта има изградена система за видеонаблюдение с 57 бр. камери, от които 16 бр. вътрешни камери и 41 бр. външни камери. Мониторинг на системата е изведен при дежурните диспечери – 24 часа, и дублирано при служителя по сигурността на обекта – в рамките на работното време;

За периода на договора ще осигурим взаимодействие между охранителите на пост и служителите отговорни за видеонаблюдението в обекта, посредством GSM връзка;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

#### **IV. ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ:**

/ Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 – з -от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР /

##### **A. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, граждани и МПС-та, внасянето на багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в/и от сградата/района на охраняемия обект.

2. Правилникът е задължителен за всички посещаващи сградата и района сградата/района на охраняемия обект.

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от ръководния състав на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

4. Препис от Правилника и извадка от чл.56, ал.1, т.1, от ЗЧОД са поставени на информационно табло на входа на обекта.

##### **B. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС**

Пропускателния режим в обекта на лица и МПС се осъществява от дежурните охранители, служители на фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД.

1. Правото на достъп в обекта се удостоверява със служебен пропуск, а за багажи и товари се изискват придружителни документи.

2. Външни посетители се допускат в работното време на обекта след разрешение на Началника на обекта.

3. Посещенията от личен характер се осъществяват извън обекта.

4. В извънработното време на обекта не се допускат външни лица.

5. Забранява се внасянето на територията на обекта:

- оръжие и взривни вещества;

- обемисти багажи, упойващи вещества, спиртни напитки и други вещества, които при употреба биха застрашили живота и здравето на лицата.

6. Не се разрешава влизането в района на обекта на лица, които са въоръжени, с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и/или с явни психични отклонения;

7. Забранява се внасянето и изнасянето от сградата на техника, материали и инвентар без придружителен писмен документ от съответното длъжностно лице.

8. Личният багаж (чанта,куфарче,плик и др.) се проверява от охраната съгласно.

9. Охраната задържа нарушителя на пропускателния режим.

10. При допускане на нарушения на пропускателния режим дежурните охранители незабавно уведомяват Началника на обекта, Командир-екип, ОДЦ на фирмата и 08 РПУ.

##### **V. ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА РАБОТАТА НА ОХРАНИТЕЛИТЕ**

/ Съгласно чл. 13 ал. 2 т.2 – з -от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. на МВР /

Охранителите ще изпълняват дежурствата си в съответствие с изготвен и утвърден месечен график. Фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД осигурява постоянен брой на персонала, който няма да бъде променян, независимо от обективни и субективни причини – болнични, отпуски или напускане на служител.

При неявяване на охранител на смяна, охраната се поема от изпратения от ОДЦ Автопатрул, до явяване на сменник. Задължението за осигуряване на сменник е на Командира на екип.

## VI. ОБЕКТОВА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Обектовата документация е разработена съгласно изискванията Закона за частна охранителна дейност и указанията от Национална служба „Полиция“ - МВР и включва следните документи:

- Настоящият план за охрана и схема на обекта;
- Правилник за вътрешния ред и пропускателния режим – документ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и поставен на видно място до вход/изходите;
- Списък на охранителния състав;
- График за дежурствата на охранителите;
- Тетрадка - дневник за сдаване и приемане на дежурство /смяна/;
- Тетрадка - дневник за отразяване на посещенията в обекта;
- Тетрадка – дневник за вписване на преминалите и проверени автобуси;
- Тетрадка – дневник за текущи вписвания на бележки, свързани с носенето на службата, поставени текущи задачи, забележки и други данни свързани с охраната;
- Тетрадка - дневник за отразяване на извършените проверки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Тетрадка – дневник за отразяване на извършените проверки от фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД;
- Тетрадка – дневник за отразяване на извършените проверки от служители на 08 РПУ - СДВР;
- Книги за начален, ежедневен, периодичен и извънреден инструктаж;
- Протокол за задържан извършител на нарушение;
- Протокол за предаване на задържано лице;
- Протокол за отправена телефонна заплаха;
- Информационни табели;
- Нормативни документи, регламентиращи дейността на охранителните работници.

гр.София  
23.01.2020 г.

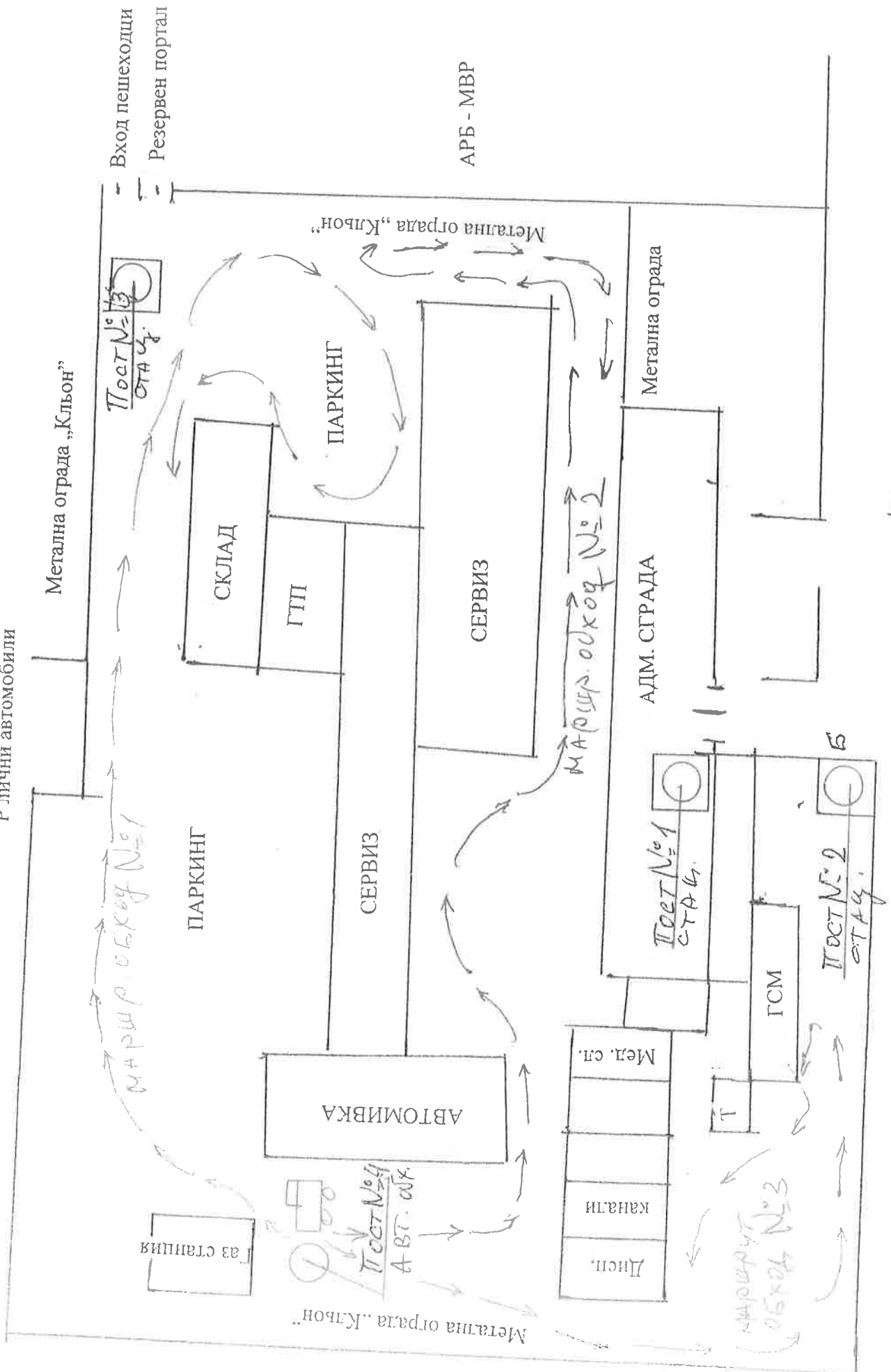
у

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

000031

# СХЕМА НА ОХРАНАТА НА АП „ДРУЖБА“

Р лични автомобили



Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



„АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5,  
офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

## ПРИМЕРЕН РАБОТЕН ГРАФИК

На дежурствата на охраната на обект: АВТОБУСНО ПОДЕЛЕНИЕ ДРУЖБА, Месец: 06.20 г.

ПОСТ № 1

Пост	Дежурен/ Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1	Д	Н			Д				Н				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н		
	2		Д				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н	
	3			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н
	4				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н	Н	
	5			Н			Н			Д			Н									Д						Н				Д

ПОСТ № 2

Пост	Дежурен/ Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2	6	Д	Н			Д				Н				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н			
	7		Д				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н		
	8			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н	
	9				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д			Д	Н
	10			Н			Н			Д			Н									Д						Н					Д

ПОСТ № 3

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



Пост	Дежурен/ Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
2	11	Д	Н		Д						Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д				Д	Н		
	12		Д			Д		Н		Д	Н				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д						
	13			Д	Н			Д	Н		Д					Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н				
	14	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			
	15			Н			Н		Д				Н								Д						Н						Д

ПОСТ № 4

Пост	Дежурен/ Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
2	16	Д	Н			Д					Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д				Д	Н		
	17		Д				Д	Н		Д	Н				Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д						
	18			Д	Н			Д	Н		Д					Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н				
	19	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			Д	Н			
	20			Н			Н		Д				Н									Д					Н						Д

Забележка:

- Охраната на обекта е физическа денонощна, всички дни в месеца, организирана всички дни в месеца, организирана в 4 поста, включително празнични и почивни дни, с общо 5 /пет/ охранителя, от които 4 (четири) охранителя на пълно работно време и 1 (един) охранител на непълно работно време, по един охранител на смяна или средно притеглен брой охранители за обекта – 4.71 охранители /за всеки пост/.
- Охранителите изпълняват 12-часови дежурства, като:  
Дежурствата на охранителите дневна смяна (Д) започва в 07:00 часа и завършва в 19:00 часа;  
Дежурствата на охранителите нощна смяна (Н) започва в 19:00 часа и завършва в 07:00 часа на следващия ден.
- Дежурните охранители се явяват 10 минути по-рано и поемат охраната от предишната смяна
- Охранителите осъществяват ефективен обходно-охранителен режим на обекта
- Фирмата осигурява за своя сметка сменници за ползване на годишен отпуск, отпуски по болест и други предвидени и непредвидени отсъствия.

**СРЕДНО ПРЕТЕГЛЕН БРОЙ ОХРАНИТЕЛИ ЗА ОБЕКТА: 18.84**

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

ЗАПОЗНАТИ С ГРАФИКА:

- 1. Г-Н .....
- 2. Г-Н .....
- 4. Г-Н .....
- 5. Г-Н .....
- 3. Г-Н .....
- 6. Г-Н .....
- 7. Г-Н .....
- 8. Г-Н .....
- 9. Г-Н .....
- 10. Г-Н .....
- 11. Г-Н .....
- 12. Г-Н .....
- 13. Г-Н .....
- 14. Г-Н .....
- 15. Г-Н .....
- 16. Г-Н .....
- 17. Г-Н .....
- 18. Г-Н .....
- 19. Г-Н .....
- 20. Г-Н .....

СЪСТАВИЛ ГРАФИКА:  
КОМАНДИР НА ЕКИП /...../

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



**„АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД**  
гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

## **КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**НА ОБЕКТ: АВТОБУСНО ПОДЕЛЕНИЕ ДРУЖБА**



### **I. ТЕОРЕТИЧЕН ЗАМИСЪЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Концепцията е основа за създаване на организация за охрана на обект: „Дружба”

За обекта е разработен конкретен план за охрана, инструкции за основните задължения на охранителите на пост, указания за тактика на действие при различни екстремни ситуации за всеки обект поотделно, описание на структурата на оперативните групи /автопатрули/ за реагиране, организация на взаимодействието 08 РПУ – СДВР, съответната служба ПБЗН, Началника на обекта или друго отговорно лице на Възложителя, Система за контрол и помощ през цялото денонощие, в празнични и почивни дни и др.

Организацията на охрана е изградена съгласно изискванията, указанията и утвърдените вътрешни правила и актове на Възложителя, Закона за частна охранителна дейност, нормативните документи на МВР, Кодекса на труда и при стриктно спазване на Плана за охрана на обекта.

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



Концепцията е изготвена на база натрупания многогодишен опит от фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД в осъществяването на частна охранителна дейност на различни по предназначение и значение обекти.

Концепцията е изградена на база извършената оценка на степента на сигурност на обекта, отчитайки неговата специфика, с цел защита неприкосновеността на имуществото, сградния фонд и техническите средства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от незаконни посегателства, кражби, вандалски прояви, както и тяхното предотвратяване и пресичане.

## **II. ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО И СТЕПЕНТА НА СИГУРНОСТ НА ОБЕКТИТЕ**

1. Обективни фактори, повишаващи степента на сигурност: */вид, разположение и структура на сградата, прилежащи структури, и др. Фактори/*

- Касите са осигурени със системата СОТ;
- Обекта е достъпен само през регламентираните вход-изходи, които се охраняват.
- Района на обекта е ограден с труднопреодолима ограда;
- Постройките на обекта са масивни и в добро състояние;
- Обекта се намира в населено място;
- Района на обекта е обхванат от системата за видеонаблюдение;
- В обекта има денонощна присъствена охрана;
- Входно-изходния режим на обекта е регламентиран;
- През ноща обекта е добре осветен;

2. Обективни фактори, понижаващи степента на сигурност: */вид, разположение и структура на сградата, прилежащи структури, и др. Фактори/*

- От района на частната фирма е възможно скрито проникване;
- На територията на обекта се намират голямо количество ценни движещи се и стационарни материални активи, които са привлекателни за кражби и посегателства;

3. Степен на сигурност */висока, средна, ниска /*

Въз основа на направените констатации при извършеното охранително обследване на обектите подлежащи на охрана в настоящата поръчка, фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД преценява същите като обекти със СРЕДНА степен на сигурност. Предвид важността на обектите и поради факта, че на територията им има множество имущество и пребивават много хора е необходимо същите да бъдат надеждно охранявани и защитени. При изпълнение на обходно-охранителния режим се налага повишено внимание от страна на охранителите, тъй като са възможни незаконни прониквания, престъпни посегателства, кражби, вандалски прояви и др

## **III. ОСИГУРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА ДЕНОНОЩНА ВЪОРЪЖЕНА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА:**

### **III.1. КОМБИНИРАНА ОХРАНА НА ОБЕКТИТЕ:**

- ФИЗИЧЕСКА ВЪОРЪЖЕНА ДЕНОНОЩНА ОХРАНА, ВСИЧКИ ДНИ В МЕСЕЦА;
- ОХРАНА С ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ОХРАНИТЕЛНИ СИЛИ ЗА РЕАГИРАНЕ /АВТОПАТРУЛИ/.

### **1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФИЗИЧЕСКАТА ОХРАНА: ПОСТОВЕ, ОХРАНИТЕЛИ, СМЕННОСТ:**

Физическата охрана е организирана в 4 /четири/ денонощни поста, всички дни в месеца, с общо 18.84 бр. охранители, както следва:

### **ПОСТ № 1 – денонощен (стационарен), всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение на входа на Административната сграда, в което е изведена телефонна централа за връзка със служителите и отделните кабинети.

#### **- Зона на отговорност:**

- вход/изхода за граждани и служители на административната сграда,

#### **- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители и посетители, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт” ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ». За целта охранителите водят специален регистър (тетрадка – дневник), в който да се записват трите имена на посетителите влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта и проверява наличието на пропуск на служителите;

- Недопуска влизането в сградата на лица, без доказана необходимост, което се удостоверява с надлежни документи /пропуски/, издадени от съответното длъжностно лице;  
- Водят специален регистър (тетрадка – дневник за посетители), в който да записва трите имена на посетителите, влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта;

- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;

- Насочват и придружават външните лица при посещение в сградата;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Извършват проверка на съмнителни лица и багажи, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и защита на лицата намиращи се на територията на обекта;

- Осъществяват наблюдение и охрана в района на зоната на отговорност;

- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;

- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна /мобилна връзка с пост № 2, пост № 3 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от

страна на Възложителя, Командира на екип и Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ПБЗН и съответните компетентни органи, като междувраменно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

**Охранителите от този пост извършват контролни функции върху всички постове, както и наблюдение чрез обход на районите на постовете, съгласуват и организират дейността между постовете, участват в определянето на маршрутите за движение и наблюдение на уязвимите места, съобразно конкретната обстановка.**

**ПОСТ № 2 – денонощен, (стационарен) всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение за охраната, находящо се на главния портал – вход/изход за автобуси и МПС откъм ул. „Капитан Любен Кондаков“.

- **Зона на отговорност:**

- Транспортния вход/изход за автобуси откъм ул. „Капитан Любен Кондаков“ и намиращите се в зоната на видимост сгради и имущество;

- **Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители, посетители и МПС-та, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ»;

- Водят специален регистър (тетрадка – дневник за посетители), в който да записва трите имена на посетителите, влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта;

- Насочват и придружават външните лица при посещение в обекта;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Извършват задължителна проверка на всички влизаци и излизаци автобуси, проверяват за печат на пътният лист и за съмнителни лица и багажи, останали в автобусите при прибирането им, както и за взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива да предприемат необходимите законови действия. Извършената проверка на всеки автобус се описва в специална тетрадка-дневник, намираща се на поста;

- Проверяват пропуските и документите за самоличност на лицата, които влизат в обекта и допускат само автомобили, имащи служебен пропуск или такива отбелязани в списък, изготвен от Началника на обекта или от друго упълномощено от Възложителя лице;

- Контролира портала посредством 2 бр. бариери

- При влизане/излизане на МПС-та, охранителите проверяват служебния пропуск, сравняват рег.№ и при необходимост проверяват МПС-то със секюрити огледало;

- Не позволяват неправилно паркиране на автомобили в близост до главния вход/изхода на обекта, с цел осигуряване на свободен достъп на автобусите и служебните МПС-та. При необходимост търсят съдействие с органите на МВР или Центъра за градска мобилност;

- Основна задача на охранителите е да осъществяват охраната и регламентирания от Възложителя пропускателен режим и вътрешен ред в обекта, да вземат мерки за недопускане на взломни посегателства над охранявания обект



- Извършват задължителна проверка на всички влизащи и излизащи автобуси, проверяват за печат на пътния лист и за съмнителни лица и багажи, останали в автобусите при прибирането им, както и за взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива да предприемат необходимите законови действия. Извършената проверка на всеки автобус се описва в специална тетрадка-дневник, намираща се на поста;

- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;

- Не позволяват неправилно паркиране на автомобили в близост до главния вход/изхода на обекта, с цел осигуряване на свободен достъп на автобусите и служебните МПС-та. При необходимост търсят съдействие с органите на МВР или Центъра за градска мобилност;

- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;

- Осъществяват наблюдение и охрана в района на портала, площадките пред и зад него, сградите, съоръженията, които са близкостоящи до поста, намиращи се в зоната на видимост;

- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;

- По време на дежурството периодически подържат радиотелефонна / мобилна връзка с пост № 1, пост № 3 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командира на екип, Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ППО и съответните компетентни органи, като междурамно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

### **ПОСТ № 3 – денонощен (стационарен), всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

- **Разположение на поста:** Поста е разположен в специално обособено помещение за охраната, находящо се в непосредствена близост до пешеходен и аварийния и транспортен вход/изхода на обекта.

#### **- Зона на отговорност:**

- Аварийния транспортен портал и южната част на обекта в зоната на видимост;

#### **- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен охранителен и строг пропускателен режим на служители и посетители, по ред и начин указани от Възложителя, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД. При осъществяване на пропускателен режим и охранителна дейност спазват правилата на «СЛУЖЕБНАТА ВЕЖЛИВОСТ». За целта охранителите водят

специален регистър (тетрадка – дневник), в който да се записват трите имена на посетителите влезли в обекта, час на влизане, час на излизане и номер на пропуска/лична карта и проверява наличието на пропуск на служителите;

- Транспортни средства през портала се допускат само при възникнала необходимост;
- Недопуска влизането в района на обекта на лица, без доказана необходимост, което се удостоверява с надлежни документи /пропуски/, издадени от съответното длъжностно лице;
- При създадена аварийна ситуация в обекта през нощта или в неработни дни, осъществяват контрол на достъпа до обекта, като следят в обекта да се влиза само от лица имащи право на достъп при аварийни ситуации, съгласно утвърдения пропускателен режим;
- Насочват и придружават външните лица при посещение в обекта;
- Следят за внасянето и/или изнасянето на материали и имущество в и от охраняемия обект, което се извършва само с необходимите придружаващи документи;
- Извършват проверка на съмнителни лица и багажи, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества, като при откриване на такива предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и защита на лицата намиращи се на територията на обекта;
- Осъществяват наблюдение и охрана в района на зоната на отговорност;
- Със засилено внимание следят за оставени съмнителни багажи и предмети и ги проверяват;
- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;
- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;
- При откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмети, незабавно да подканят същите да напуснат територията на охранявания обект, както и да предприемат мерки за безопасността на лицата, пребиваващи в обекта;
- По време на дежурството периодично поддържат радиотелефонна /мобилна връзка с пост № 1, пост № 2 и пост № 4, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатиране на нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командира на екип и Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ПБЗН и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

#### **ПОСТ № 4 – денонощен (подвижен / обходен), всички дни в месеца**

- **Брой охранители и сменност:** Поста се осъществява с общо 4,71 охранителя, които изпълняват 12-часови дежурства /дневно и нощно/, съгласно приложен Работен график, по един охранител на смяна. Дежурството през деня започва в 07.00 часа и завършва в 19.00 часа. Дежурството през нощта започва в 19.00 часа и завършва в 07.00 часа на следващия ден. Дежурните охранители се явяват 10 минути преди застъпване на смяна и приемат охраната на обекта от предходната смяна.

#### **- Разположение на поста:**

- В автопатрулен автомобил. Поста е обходен. Местостоянка на автомобила – в района на паркинга за автобуси;

#### **- Зона на отговорност:**

- Цялата територия на обекта;

#### **- Конкретни задължения на охранителите от поста:**

- Осъществяват ефективен обходно охранителен режим на територията на охранявания обект, съгласно Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпореденията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт“ ЕАД;

- Осъществяват наблюдение и охрана на намиращите се на територията на обекта сгради, сервизни помещения, съоръжения, сервизните халета и площадките за престой на автобусите и паркираната транспортна техника, като особено внимание обръща на намиращите се на открито материални активи на Възложителя;

- Недопускат демонтирането на части, възли и ГСМ от МПС-та на Възложителя без разрешение на съответните длъжностни лица;

- При изпълнението на охранителната дейност с действията си и/или с поведението си не възпрепятстват по никакъв начин работата на служителите, като осигуряват тяхната спокойна работна обстановка;

- Предотвратяват и недопускат извършването на палежи, грабежи, кражби, увреждане на имуществото и други престъпни посегателства върху имуществото и служителите на Възложителя;

- Основна задача на охранителите е да осъществяват охраната и регламентирания от Възложителя обходно охранителен режим и спазване на установения вътрешен ред в обекта, като вземат мерки за недопускане на взломни посегателства над охранявания обект;

- Приемат охраната на поста след задължителен обстоен обход;

- По време на дежурството периодически поддържат радиотелефонна / мобилна връзка с пост № 1, пост № 2 и пост № 3, с най-близкото поделение на МВР и противопожарна охрана, като при констатирани нарушения в обекта, незабавно уведомява Началника на обекта от страна на Възложителя, Командир-скип, Оперативната дежурна част на фирмата и органите на МВР, ППО и съответните компетентни органи, като междувременно предприема всички необходими мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите;

- Извършват периодичните обходи с необходимата честота, прецизност и ефективност, по маршрути, указани в схема и съгласувани с Възложителя. Извършваните обходи са на различни интервали от време и с променливи посоки на движение, с цел предотвратяване извършването на палежи, грабежи, вредителство и други престъпления. Времетраенето, дължината и трасетата на обходните маршрути се определят съобразно конкретната обстановка, уязвимите места и условията за наблюдение, с оглед осигуряването на висока ефективност на физическата охрана на целия обект.

#### Маршрути на обход и периодичност на извършваните обходи:

Маршр. №	параметри	периодичност
1	Изх. пункт: Местостоянка на поста; Междинни пунктове: покрай източната ограда, покрай скрад, през плаца за паркиране на автобуси, и обратно; Краен пункт: Местостоянка поста;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;
2	Изх. пункт: Местостоянка на поста; Междинни пунктове: южно зад ремонтно хале, през плаца за паркиране на автобуси, и обратно; Краен пункт: Местостоянка поста;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;
3	Изх. пункт: Местостоянка на поста Междинни пунктове: до административната сграда, покрай западната ограда, и обратно; Краен пункт: Местостоянка на охраната;	През деня – не по-малко от 2 бр. обходи; През нощта – не по-малко от 3 бр. обходи;

ОБЩ БРОЙ ОХРАНИТЕЛИ ЗА ОХРАНАТА НА ОБЕКТИТЕ 18.84



## ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОХРАНИТЕЛИТЕ ОСЪЩЕСТВЯВАЩИ ОХРАНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

➤ Всички охранители, служители на фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД заети с охраната на обектите на „Столичен автотранспорт“ ЕАД при изпълнение на охранителните задачи стриктно ще спазват изискванията на ЗЧОД и подзаконовите нормативни актове, Кодекса на труда, нормативните документи на МВР, Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия и подзаконовите нормативни актове по прилагането им и при стриктно спазване на Плановете за охрана на всеки един от обектите, Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Център за градска мобилност“ ЕАД и План за оперативно взаимодействие с МВР.

➤ Всички охранители, служители на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД преминават курс за първоначално обучение по програма „Минимум“ за професията „Охранител“, последващо обучение и обучение за работа и обслужване на СОР техника, системи за видеонаблюдение и ПИС системи в лицензиран учебен център „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД за професионално обучение и са тествани за психологическа пригодност и физическа подготовка;

➤ Всички охранители, служители на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД преминават курс за оказване на първа долекарска помощ;

➤ Всички охранители от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД ще бъдат с добър външен вид и ще изпълняват задълженията си във фирмено униформено облекло с отличителни знаци на фирмата;

➤ Всички охранители са снабдени с лична идентификационна карта със снимка;

➤ Всички охранители са снабдени с бойно оръжие и позволените от ЗЧОД средства за защита и принуда;

➤ Всички охранители са снабдени със средства за комуникация – радиостанции и мобилни телефони с ваучери за връзка с ОДЦ на фирмата, Командира на обекта, Командир – координатора на охранителната дейност и органите на МВР;

➤ Всички охранители са инструктирани и подготвени за осъществяване на охранителна дейност;

➤ Всички охранителни работници отговарят на изискванията на чл. 27 от Закона за частната охранителна дейност.

### Фирмено облекло и отличителни знаци:



Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

**АСО ПРОСЕЙФ ЕООД****СИГУРНОСТ И ОХРАНА**

ИМЕ: .....

ДЛЪЖНОСТ:.....

ОБЕКТ:.....

СЛ.№.....

Управител:.....

*Подпис/печат***ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОИТО ОХРАНИТЕЛНИТЕ РАБОТНИЦИ, ОТ ВСИЧКИ ПОСТОВЕ ТРЯБВА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ДА СПАЗВАТ И ИЗПЪЛНЯВАТ:****Общи задължения на охранителите от всички постове при осъществяване на охранителна дейност:**

- При застъпване на смяна и при освобождаване от смяна се записват във ВДП. Задължително дават проба за алкохол.
- Приемат и сдават дежурство чрез писмено отразяване в специална тетрадка-дневник, която се намира в помещението на охраната, в която отразяват наличието и/или липсата на произшествие през изминалото дежурство;
- При обективна невъзможност за неявяване на работа, своевременно уведомяват за това прекия си ръководител, най- късно два часа преди началото на съответното му дежурство;
- Проявяват висок професионализъм, включващ прецизност, бдителност, лоялност, коректност, като пазят достойнството, правата и интересите на фирмата и Възложителя;
- Изпълняват задълженията си в опрятен вид, задължително униформено облекло с отличителни знаци на фирмата и лична идентификационна карта със снимка. Отговарят на изискванията на ЗЧОД и изпълняват задълженията си в съответствие със същия;
- Запознават се до края на всеки изтичащ месец с утвърдения от Управителя график за дежурствата за следващия месец, като при дежурство се явява в часа и датата на смяната си в приличен вид (униформа), отпочинали и готови за изпълнение на служебните си задължения;
- Спазват общите правила за безопасност, хигиена на труда и пожарна безопасност при осъществяване на охранителната дейност;
- Съхраняват обектовата документация, като тази за „Служебно ползване“ я предоставят само на лицата имащи право да я проверяват;
- Спазват всички разпоредби на трудовото законодателство;
- За всички нарушения на територията на охранявания обект, охранителите информират, Дежурния оператор в ОДЦ на фирмата и Командира на екип;
- Носят поверените им помощни средства и оръжие само по време на осъществяване на служебните си задължения;
- Запознати са с изискванията и задълженията си, произтичащи от „Плана за охрана“ на обекта; Да познават отлично обекта и подходите към него;
- Пазят в тайна всички факти, сведения и обстоятелства, станали им известни по време на дежурството свързани с обекта;
- Умеят да използват средствата за комуникации и след приемане на дежурството докладват на Дежурния оператор в ОДЦ;



- Поддържат в добро състояние предоставените им помощни средства и оръжие и ползват същите само по предназначение;

- Познават и прилагат установения ред за доклади при извършено престъпление на обекта или подготвящо се такова, свързано с охрана на обекта;

- Запазват следите, вещите и предметите, както и мястото на произшествието неизменени до пристигането на съответните компетентни органи;

- Съдействат на съответните длъжностни лица на Възложителя за евакуационни действия в случай на терористични актове, пожари, наводнения, аварии, безредици от всякакъв характер, природни и други бедствия в съответствие с вътрешната инструкция и изискванията на нормативната база и оказват първа долекарска помощ на евентуално пострадали лица;

#### **На охранителите на смяна се забранява:**

- Да провокират към извършване на правонарушения;

- Да възпрепятстват държавни органи при изпълнение на законовите им функции;

- Да извършват действия, с които се ограничават правата и свободите на гражданите;

- Да предоставят или преотстъпват личната си идентификационна карта (бадж),

отличителния знак на униформата на други лица;

- Да застъпват на смяна в нетрезво състояние, както и да употребяват алкохол, наркотици и други упойващи вещества по време на дежурство;

- Да спят по време на дежурство и да занижават бдителността си с несвойствени дейности;

- Да напускат самоволно смяна;

- Да правят самостоятелни промени в графика за дежурствата;

- Да ползват предоставените за охрана средства за комуникация за нужди, несвързани с пряката охранителна дейност;

- Да предоставят на други лица помощните средства, да ги оставят без надзор и да извършват демонстрации с тях;

#### **Действия на охранителите при задържане на лица:**

- Охранителите задържат лице в района на охранявания обект, когато:

- е извършило престъпление на територията на охранявания обект;

- с действията си създава опасност за пребиваващите на територията на обекта.

- При задържане на лице, охранителите незабавно уведомяват, ОДЦ на фирмата и съответните полицейски органи, както и оторизирано лице на Възложителя, като изпълняват техните разпореждания;

- При предаване на задържаното лице на съответните полицейски органи се съставя протокол, който се подписва от съставителя и съдържа:

- собствено, бащино и фамилно име на съставителя и неговата длъжност;

- дата на съставяне на протокола;

- дата и място на задържането;

- описание на обстоятелствата, при които е било задържано лицето;

- собствено, бащино и фамилно име на задържаното лице, ЕГН, постоянен или настоящ адрес;

- обясненията или възраженията на задържаното лице, ако е направило такива;

- собствено, бащино и фамилно име на свидетели (при наличие на такива), ЕГН, постоянен или настоящ адрес и техните писмени показания.

- По преценка на полицейските органи или по искане на задържаното лице се извършва медицински преглед;

- За всеки случай на задържане, използване на физическа сила и помощни средства охранителите изготвят писмен доклад до Командира на екип, екземпляр от който незабавно се предава на съответните полицейски органи;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

- задържането е крайна мярка! То се прилага само тогава, когато са изчерпани всички останали способности и включва бърза оценка на състоянието на правонарушителя, определяне на направлението на подход до правонарушителя и удобните позиции за осигуряване и степента на прилагане на сила;

- Провеждането на задържане включва установяване на визуален контрол, заемане на позиции и приближаване (подход), подаване на разпореждания, личен обиск и поставяне на белезници (или обратното);

- При оказване на съпротива или опит за бягство се включват и действия за принудително подчиняване чрез използване на физическа сила и помощни средства;

- Максимално време за задържане с белезници – до 1 /един/ час. Поставянето на белезници е крайна мярка и се предприема след като нарушителя се принуди да заеме положение, при което възможността да окаже съпротива е възможно най-малка (например: опрян с глава на стена, ръце на тила и широко разтворени крака, или легнал по корем на земята с ръце на тила) като при необходимост се прилагат и обездвижващи, болезнени ключове, белезниците се заключват на гърба на задържания, чрез използване на определени според ситуацията и положението техники, като се държат с една ръка за свързващата верига (шарнира);

- Проверката на задържания (обиск) се извършва когато съществуват данни, че носи опасни и забранени за притежаване предмети или е заварен на място, където е извършено престъпление или нарушение целостта на охраняваните обекти. Личен обиск може да бъде извършен само от лице, което принадлежи към пола на обисквания, като се извършва чрез опипване с поставени на ръцете ръкавици, като се започва отгоре-надолу. При откриване на оръжие се съобщава високо и ясно, оръжието се отстранява на безопасно разстояние до завършване на проверката или се предава на осигуряващ служител;

- При опити за оказване на съпротива, се вземат допълнителни мерки за сигурност като техники за обездвижване на правонарушителя, даващи възможност друг член действащия екип да проверява.

#### **Правила за действия на охранителите при използване на физическа сила и помощни средства:**

Охранителите на смяна могат да използват физическа сила, помощни средства и оръжие, като крайна мярка при изпълнение на служебните си функции, само ако те не могат да бъдат осъществени по друг начин.

Физическата сила помощните средства и оръжието се използват само след задължително предупреждаване, с изключение на случаите при внезапно нападение.

Използването на физическа сила и помощни средства се съобразяват с конкретната обстановка, характера на нарушението и личността на нарушителя.

Решението за използването на физическа сила, помощни средства или оръжие се взема самостоятелно от охранителите.

При използването на физическа сила и помощни средства, охранителите са длъжни да вземат всички мерки за опазване живота и здравето на лицата, срещу които са насочени.

Не се допуска използването на физическа сила и помощни средства по отношение на видимо малолетни лица, жени с видима бременност и лица, изпаднали в безпомощно състояние.

Забранява се употребата на помощни средства, които не са предоставени или одобрени от фирмата. Категорично се забранява употребата на нестандартни и самоделни устройства.

След използването на физическа сила, помощни средства или оръжие незабавно уведомяват ОДЦ на фирмата, органите на МВР и Командира на екип.

Ако на лицата, спрямо които е употребена физическа сила и помощни средства са нанесени телесни повреди, охранителите са длъжни да им окажат първа долекарска помощ и/или да ги транспортират до най-близкото лечебно заведение.

### Правила за действие при проверка на документи за самоличност

– Охранителите осъществяват пропускателен режим, проверка на влизащи и излизащи лица и МПС-та, като не допускат влизане в обекта на външни лица, без право на достъп, лица употребили алкохол и др. Лицата влезли в обекта и имащи съмнително поведение се проверяват. Пропускането в обекта в зависимост от особеността се осъществява срещу служебна карта, пропуск или списък на лицата, имащи право на достъп след представяне на документ за самоличност, като стриктно се спазват изискванията от Правилника за пропускателен режим.

- При проверка на служебните пропуска и документите за самоличност на външни лица, охранителите застават на безопасно разстояние, като обръщат внимание по време на проверката на:

съответствие на снимката и лицето представило документа;

съответствие на данните;

има ли защитни елементи;

срок на валидност.

- При констатиране на несъответствие в информацията **незабавно** се уведомява Началника на обекта, изема се документа и се задържа лицето, като се действа правомерно без нарушаване правата и достойнството на гражданите. Уведомява се **незабавно** и оперативния дежурен на 08 РПУ – СДВР. Задържаното лице се предава на органите на МВР с протокол за изясняване начина на снабдяване с фалшиви документи и целта на влизане в обекта.

### Правила за действие при проверка на багажи, товари и съпроводителните документи

– Целта на проверката е да се предотврати внасяне на взривни материали, отровни или леснозапалими вещества, както и да се предотврати нерегламентирано изнасяне на материални ценности от обекта.

- Тактика на действие при проверка на багаж – При съмнително поведение на влизащите в обекта лица, охранителите проверяват лицето и носения от него багаж. Същите застават на безопасно разстояние, изискват лицето само да отвори багажа, да покаже носеното съдържание и да представи необходимите износни документи в случаите, когато напускат обекта и изнасят материални средства. При проверката се наблюдават реакциите и поведението на лицето, като охраната действа съгласно обстановката.

#### Права на охранителите:

- Охранителите на смяна са неприкосновени лица.

- На охранителите на смяна не могат да се възлагат други задачи, освен свързаните с изпълнение на задълженията по охраната на охранявания обект (обход-охранителен режим), регламентирани в договора за охрана, с изключение при настъпила екстремна ситуация на съседен обект, охраняван от фирмата;

- Охранителите на смяна по време на служба не изпълняват други разпоредения, свързани с преките им задължения по охраната, освен тези на Командира на екип на обекта, Командир-координатора на охранителната дейност, Началник направление „Охрана”, Управителя на фирма АСО ПРОСЕИФ” ЕООД, Оперативния дежурен център на фирмата и на представителя на Възложителя, отговорен за обекта.

Е. РЪКОВОДСТВО:

По време на дежурство охранителите са на двойно подчинение.

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



- На началника на обекта /пряко и/или чрез оторизирано от него лице/а;
- Непосредственото ежедневно ръководство на обекта се осъществява от Командир на екип от фирмата (отговорник за охраната в обектите на „Столичен Автотранспорт” ЕАД), който изпълнява организационни и контролни функции, възлагани от ръководството на фирмата.

#### **Права и задължения на Командира на екип на обекта:**

- контролира изпълнението на служебните задължения на служителите, осъществяващи охранителна дейност;
- осъществява ежедневен контрол и приема докладите на охранителите за обстановката по време на изтеклите дежурства, като своевременно докладва на Ръководството на фирмата за обстановката в обекта;
- оказва помощ и съдействие на охранителите на смяна при възникнали различни ситуации и въпроси;
- познава качествата на охранителите от всички постове и следи за точното изпълнение на графика за дежурствата, обходите и контролните обаждания на охранителите. При необходимост от заменяне на определен охранител и промяна в графика за дежурствата своевременно уведомява за същото Ръководството на фирмата и Възложителя;
- организира работата на охраната при извънредни ситуации, при необходимост за усиляне на охраната или при ползване на годишен отпуск, болнични и други предвидени и непредвидени отсъствия на охранители;
- прави предложения пред ръководството на фирмата и ръководството на «Столичен Автотранспорт» ЕАД за кадрови промени в охранителния състав на смяната и за подобряване на охраната на обекта. Без санкцията на Ръководството на Възложителя не могат да се правят кадрови промени;
- организира и контролира провеждането на задължителен първоначален инструктаж, както и на периодични и ежедневни инструктажи по ЗЗБУТ на застъпващите в дежурство охранители;
- не допуска назначаване в дежурство на охранител без проведен първоначален инструктаж и издадена служебна бележка;
- предлага за поощрение положително изявили се и за санкции охранители, допуснали нарушения в охранителната дейност;
- познава обекта и неговите специфични особености;
- познава, стриктно изпълнява, ръководи, контролира и висква от подчинените му охранителите за изпълнение на охранителните задачи, произтичащи от: „План за охрана” и Правилника за вътрешния ред, пропускателния режим на обекта и разпорежданията на упълномощени служители на „Столичен Автотранспорт” ЕАД;
- познава в пълен обем охранителната обстановка, изградените технически средства и организацията на охраната на обекта и предлага мерки за подобряване на физическата, пасивната и техническата му защита;
- уведомява Ръководството на фирмата при необходимост от заменяне на определен охранител и промяна в графика за дежурствата;
- организира, ръководи и контролира охранителната дейност на обекта в нормални и екстремални условия в съответствие с регламентиращите документи при отсъствие на Командира на екип;
- по установен ред и начин незабавно информира дежурния оператор в ОДЦ, Началник направление „Охрана” и Началника на обекта за допуснати нарушения и слабости по време на дежурството на смяната и да прави конкретни предложения във връзка с това;

#### **На Командира на екип се забранява:**

- да извършва действия без същите да са съгласувани с Ръководството на обекта и ръководството на фирмата;

- да се намесва и да взема страна при решаване на възникнали спорове в охранявания обект, освен в случаите, когато е необходимо запазване на определения вътрешен ред;
- да създава връзки с персонала за лично облагодетелстване;
- да възпрепятства ръководството, служителите и държавните органи при изпълнение на задълженията им;

**ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ИЗПОЛЗВАНИ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНИТЕЛНА ДЕЙНОСТ НА ОБЕКТА**

**Е. ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА ЗА ОХРАНА НА ОБЕКТА:**

№	Наименование	Пост № 1	Пост № 2	Пост № 3	Пост № 4	Общо
1.	Охранителни работници	4.71	4.71	4.71	4.71	18.84
2.	Комплект униформено облекло: - панталон черен; - ризи – 2 бр. /къс и дълъг ръкав/; - елек; - зимно яке;	5	5	5	5	20
3.	Отличителни знаци	5	5	5	5	20
4.	Идентификационна карта	5	5	5	5	20
5.	Палка отбранителна	1	1	1	1	4
6.	Радиостанция	1	1	1	1	4
7.	Мобилен телефон и ваучери	1	1	1	1	4
8.	Белезници	1	1	1	1	4
9.	Осветителен прибор	1	1	1	1	4
10.	Ръчен металодетектор	1	-	1	-	2
11.	Сълзотворен спрей	1	1	1	1	4
12.	Секюрити огледало за проверка на МПС	-	1	-	-	1
13.	Боен пистолет	1	1	1	1	4

За охраната на обектите се предвижда използването на бойни пистолети, собственост на фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД:

**Боен пистолет – АР**



Пистолет АП в калибър 7.65  
 Калибър – 7. 65 мм.  
 Тегло – 595 гр.  
 Вместимост на пълнителя – 7 патрона  
 Дължина на цевта – 100 мм.  
 Ефективна стрелба – 50 м.

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОРЪЖИЕТО ПО ПОСТОВЕ:

ПОСТ № 1	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД	BU 2715
ПОСТ № 2	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД	BU 2943
ПОСТ № 3	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД	BU 3136
ПОСТ № 4	7.65 мм. боен пистолет АП с кобур и резервен пълнител собственост на „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД	BU 3379

Помощни технически средства, с които са оборудвани охранителите от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД:

**Прожектор Lamar 6069**

Захранване -4 r20/d батерии

Яркост: 85 Lumen

Режим на работа: До 40 часа непрекъсната работа

Крушка: 3 Watt LUXEON-LED

Тип Батерия: 2бр. CR123A 3V

Тяло: Алуминий

Размери: 140/25mm

Тегло с батерия: 154g



**Белезници твърда връзка Mod. 5021**

Тип на връзката Твърда връзка /Шарнирна панта/

Ключ Стандартен

Покритие Оксидирани

Тегло 325 g

Дължина 210 mm

Минимален отвор 50 mm

Минимална вътрешна обиколка 165 mm

Максимална вътрешна обиколка 200 mm

Материал Стомана К-70



**Отбранителна палка гумена**

Категория: Отбранително устройство



Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

Надежната защита. Материал - гума. Цвят - черен. Обща дължина - 40 см.

### Огледало за проверка на автомобилни шасита

Огледалото служи за проверка на опасните места и за пиротехнически контрол. Ъгловата параболична форма, значително увеличава ъгъла на наблюдение. Огледалото е монтирано върху дуралуминиев лек телескопичен прът, чиято дължина може да се регулира от 500 mm до 1050 mm и след това да се прибере обратно до компактни размери. Mirror версията с осветление DM-160 L използва фенерче с 14 LED диоди "FL-3AAA-14 LED". Захранване се осигурява с 3 алкални батерии тип AAA, фенерчето се закрепва на огледалото, което означава, че осветлението не зависи от взаимното положение на огледалото и на пръчката и тя дава възможност за оптимално осветяване на избраните пространство. Диаметър на огледалото е 162 mm, диаметър на повърхността на огледалото е 145 mm, тегло 570 g.



### Ръчен металодетектор SUPER SCANNER MD-300B1



MD – 3003B1 е ръчен метален детектор, предназначен да обслужва нуждите на службите по сигурността. Типичните му функции включват: телесно претърсване за оръжие – сред многобройни тълпи, летищна и гранична сигурност, проверка на пакети, колети и писма за наличие на метал и въобще всякакви ситуации, когато е нужно да бъде открит скрит метал. MD – 3003B1 работи с 9 волтова стандартна или презареждаща се батерия. Захранване една 9V(6F22) Честота 22KHz Operate Current 50mA Оперативен волтаж 7V-9V Индикация Визуална: Червена / Зелена светлина; Звукова: Говорител Вибрираща индикация Контрол On/Off Switch; Low sensitivity Switch Sensitivity Adjuster - можете сами да настройвате нивото на чувствителност на апарата. Висока чувствителност 15mm за игла; 45mm at USD 25 Cent Ниска чувствителност Детектора засича само по-големи предмети, като нож и късо огнестрелно оръжие Размери 41(L) X 8.5(W) X 4.5(H)cm Тегло 409гр. Цвят Черен Калъф за колан Батерия 9V ХАРАКТЕРИСТИКИ: Предмет ниска чувствителност висока чувствителност Пистолет 38ми кал. 15 см 20 см Джобен нож 10 см 15 см Бръснач 5 см 10 см Детекторът е снабден с бутон за вибрация, също така разположен отстрани. Функцията вибрация може да бъде използвана на шумни места или в ситуации когато използващият не желае звукът на детектора да бъде чул от околните.

### Nokia 1600

Вид CSTN

Размер 96x68 Вис. 104 mm Шир. 45 mm

Батерия Вид Li-Ion

Stand-by режим 450 h

Време на разговор 5 h



## НОСИМА РАДИОСТАНЦИЯ Maxon SL80 FM



КАНАЛИ	256 Channels & Key Lock
ДИАПАЗОН	VHF: 136-174MHz UHF: 440-470MHz
Канално отстояние	12.5kHz / 25KHz програмируеми на канал (20KHz опция)
RF ИЗХОД	2 - 4W (Превключваем Hi / Low)
ТОНЕ СЕТС	CTCSS / DCS DTMF кодиране / декодиране
ИЗБИРАТЕЛНОСТ	Автоматично идентификационен номер с пълна selcall DTMF кодиране и декодиране ключ за аварийно
АУДИОИЗХОДИ	1W мин. (4 Ohm вътрешния говорител) 500mW мин. 8 ома външен високоговорител <10% THD 1W min (4 Ohm internal speaker) 500mW min 8 Ohm external speaker <10% THD
РАЗМЕРИ	102mm x 50mm x 38mm (H x W x D)
ТЕГЛО	325g със стандартна батерия
Типови одобрения	одобрения IEC 529 IP54, EMC Директива 89/336/ЕИО, ETSI EN 301-489-1-5, LV Директива 73/23/ЕС EN60065, EIA / TIA 603 (95%)
БАТЕРИЯ	8hrs @ 4W with standard battery pack Intermittent 90:5:5 (Standby:RX:TX)
ДИСПЛЕЙ	Alpha цифров LCD дисплей
	Автоматично идентифициране на номер с пълна selcall DTMF за кодиране и декодиране ключ за аварийно
	Всички функции PC програмируеми

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА С ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА ЗА СИГУРНОСТ И СИЛИ ЗА РЕАГИРАНЕ /АВТОПАТРУЛИ/:

Охраната с технически средства ще се осъществява чрез:

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

## А. ОХРАНА С ПАНИК - БУТОН:

Фирма АСО ПРОСЕЙФ" ЕООД ще предостави на охранителите на Пост преносими **GPRS следящи устройства** при осъществяване на охранителна дейност на обекта. Устройството притежава функция «Паник-бутон».

Системата, която фирма АСО ПРОСЕЙФ" ЕООД използва за контролиране на реално извършвани обходи в охраняваните от фирма обекти и осъществява контрол чрез персонално **GPRS следящо устройство** на охранителите на обходните постове и на охранителите от състава на автопатрулите:

### TELTONIKA - Handheld GPS/GSM Tracker GH3000



С възможност за проследяване и защита в реално време, команда и контрол от центъра за проследяване. Ръчното следящо устройство представлява ръчен терминал с GSM и GPS връзка, който е в състояние да получи координатите на устройство и да ги предаде по GSM мрежата. Не се нуждае от никакви процедури по инсталиране в даден обект. Устройството е напълно приложимо за установяването на местоположението на отдалечени и подвижни обекти.

Сигналите от GPS следящото устройство постъпват в ОДЦ на фирмата и се съхраняват, като по този начин Командира на екип има възможност да извади разпечатка на Възложителя от системата и да констатира броя и времето на обходите за денонощие и съответния маршрут на движение на подвижните постове, както на охранителите физическа охрана, така и на охранителите от Мобилния наряд за реагиране.

## Б. ОХРАНА СЪС СИСТЕМА СОТ:

**Сигнално-охранителна дейност (СОД)** се осъществява в извънработното време на администрацията на следните зони и помещения на територията на обекта:

1. билетна служба;
2. етаж 2 на административна сграда
3. счетоводство
4. каса

**Ще изградим** за своя сметка сигнално-охранителна и известителна система на етаж 2 на административната сграда, счетоводство и каса;

Реакция при сигнал се осъществява от охраната основно от Мобилен пост № 4;

С цел подобряване и повишаване сигурността на охраната в обекта, фирма „АСО ПРОСЕЙФ" ЕООД **предлага за своя сметка** да осигури дублиране на сигналите на денонощен мониторинг в ОДЦ на фирмата, посредством радиотрансмитер или GSM комуникатор. При получен сигнал от СОТ система, фирмата осигурява реакция на охраната основно от Мобилен пост № 4.

За срока на договора, фирма „АСО ПРОСЕЙФ" ЕООД **предлага** да осигурява сервизно обслужване на всички технически системи за охрана, както следва:

- Денонощен сервиз за отстраняване на възникнали повреди във възможно най-кратък срок;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

- Осигуряване на необходимите резервни части и консумативи при необходимост от подмяна, като новопоставените такива отговарят на изискваното качество и притежават гаранция;

- Текущата поддръжка се осъществява на място в съответния обект на възложителя от квалифицирани специалисти;

- Поддръжане на сигнално-охранителната техника в изправност и готовност за ползване;

### **В. ОХРАНА СЪС СИСТЕМА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ:**

В обекта има изградена система за видеонаблюдение с 47 бр. камери. Мониторинг на системата е изведен при дежурните диспечери – 24 часа, и дублирано при служителя по сигурността на обекта – в рамките на работното време;

За периода на договора ще осигурим взаимодействие между охранителите на пост и служителите отговорни за видеонаблюдението в обекта, посредством GSM връзка;

### **3. ДАННИ ЗА МПС, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВАТ ЗА ОХРАНАТА НА ОБЕКТИТЕ НА „ЦЕНТЪР ЗА ГРАДСКА МОБИЛНОСТ” ЕАД:**

За реакция по сигнал от: ПАНИК-БУТОН, РАЗПОРЕЖДАНЕ ОТ ОДЦ, ПОВИКВАНЕ ОТ ОХРАНИТЕЛ И/ИЛИ СЛУЖИТЕЛ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и СОТ система фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД определя следните автопатрули:

Автомобил за непосредствено ръководство и контрол на охраната на обекта, на разположение на Командира на екип на обекта:  
Лек автомобил марка Опел модел Вектра с рег. № С 79 15 КС

Автомобил за ръководство и контрол от ръководството на фирмата на разположение на Директор «Охрана - ВОЛВО с ДК № СА 34 43 ХМ  
МОБИЛНИ НАРЯДИ ЗА РЕАГИРАНЕ /МНР/:

Автопатрул – Пост № 4

Лек автомобил марка ВАЗ, модел 21214 НИВА с рег. № СА 84 75 КК

Състав на 1 въоръжен охранител и време за отзоваване 1-3 минути след сигнал;

Мобилна оперативна група /МОГ/

Лек автомобил марка Дачия, модел Сандеро с рег. № СА 18 67 СР

Състав на МНР – 2-3 въоръжени охранители и време за отзоваване 10-20 минути след повикване;

Технически автомобил на разположение на Главен инженер по технически системи за охрана и техник - Дачия „Логан” с рег. № СА 7428 МВ.

Автомобила е оборудван с инструментариум и набор резервни части и компоненти.

- Всички автомобили са снабдени с радиостанции;

- Всички автомобили са снабдени с GPS устройство, част от GPS системата на фирмата, Всички автомобили са с отличителните знаци на фирмата;

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ ОТ АВТОПАТРУЛИТЕ ПРИ ОХРАНА НА ОБЕКТИТЕ:**

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



### **При обход:**

- Автопатрулите извършват периодични обходи при необходимост;
- За всеки посетен обект се записва в дневник: дата и час на посещение, име и фамилия на старшият на АП, състояние на обекта /ако има открити нередности се изброяват/;
- За всеки посетен обект докладват в ОДЦ с кратка информация за състоянието на обекта;

### **При сигнал:**

- АП приема всеки сигнал от обекта като сигнал за действително нападение, до установяване на противното;
- при получен сигнал от дежурният оператор, АП се насочва по най-оптималния маршрут към от местопребиваването до обекта, спазвайки ППЗДП. Старшият на АП докладва на оператора, че е разбрал подадената от него информация за обекта и иска допълнителна такава, ако е необходима;
- по време на придвижването, по указание на старшият на АП охранителите подготвят план за действие, включващ проверка и блокиране на обекта;
- оръжието, помощните средства, електрическите фенерчета и радиостанциите се подготвят след нареждане на старшият на АП;
- старшият на АП взема решения и разпорежда да се пристъпи към проверка, блокиране и претърсване на обекта;
- при оказване на въоръжена съпротива (стрелба) от страна на нарушителите се уведомява дежурния оператор.
- Всички действия на АП са подчинени на старшият на АП;
- Старшият на АП преценява на място дали да повика на помощ допълнителни сили за реагиране – друг Автопатрул или Дублиращи такива;
- Проверката започва с подготвено лично оръжие (което по преценка на старшият на АП се изважда от кобурите и се държи на предпазител на нивото на коланите леко наклонено надолу). Електрическият фенер да не се държи точно пред тялото, а малко встрани;
- Употребата на оръжие, физическа сила и помощни средства се извършва само при непосредствено нападение от страна на въоръжени или невъоръжени лица върху охранителите от АП;
- Ако има ранен нарушител веднага се обажда на бърза помощ и му се оказва първа медицинска помощ;
- При залавяне на нарушител се вземат всички мерки в рамките на закона за неутрализирането му и веднага се докладва на дежурния оператор;
- Оператора уведомява Командира на екип и Началника направление „Охрана”, които организират уведомяването на полицията;
- До идването на органите на полицията района на произшествието /престъплението/ да се запазва непокътнат;

### **Задължения на водача на АП:**

**При застъпване на смяна:** Извършва външен оглед на автомобила, проверява за външни повреди и побитости, за нарушения по лаково-бояджийското покритие и декоративните елементи, състоянието на гумите.

- Проверява изправността на осветителната система – фарове, фарове за мъгла, мигачи, стопове, габарити.
- Проверява нивото на експлоатационните течности – масло, антифриз, спирачна течност, течност за чистачки. При необходимост се доливат до необходимото ниво.
- Проверява изправността на радиосвързочните средства и GPS системата;
- Припалва двигателя и проверява устойчивата му работа.
- Проверява спрямо изминатия до момента пробег на автомобила за необходимостта от подмяна на масла, филтри, ремъци и др. консумативи. При необходимост от подмяна незабавно се информира дежурния център и прекия ръководител.

- След приключване на проверката констатираното състояние на автомобила се записва в тетрадката за сдаване-приемане и се подписва.

- При зареждане с гориво задължително се проверява и налягането в гумите. При необходимост се допомпват до норма.

- **ЗАБРАНЯВА СЕ** изключването на GPS системата на автомобила. При откази на системата незабавно се уведомява дежурния център и прекия ръководител.

#### **По време на дежурство:**

- Управлява автомобила при стриктно спазване на ППЗДП.

- Спазва точно определените лимити гориво. Ако при изпълнение на охранителна задача възникне крайна необходимост от превишаване на лимита, се изготвя докладна записка до прекия ръководител, в която се описват обстоятелствата, наложили превишаване на лимита.

- Отклоняване от маршрута за патрулиране се допуска само при получен сигнал за реакция или специално разпореждане от оперативния център или прекия ръководител.

- Вписва стриктно изминатия маршрут в пътната книжка на автомобила.

- Забранява се използването на автомобила за други цели, не свързани с изпълнение на охранителна дейност.

- При възникнала техническа неизправност по автомобила в хода на изпълнение на задачите от АП, незабавно се уведомява оперативния център и прекия ръководител и се действа според техните указания.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО:**

Охранителните работници по време на работа тясно взаимодействат с:

1. Оперативния дежурен център на фирмата – 24 часа в денонощието;
2. Автопатрули на фирмата /основни и дублиращи/ в близост до обектите;
3. Ръководни служители на фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД;
4. Съответното РПУ на МВР, Бърза помощ, Пожарна безопасност и защита на населението;
5. Началника на обектите от страна на Възложителя.

#### **5 ДЕЖУРЕН ОПЕРАТИВЕН ЦЕНТЪР ЗА УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНИТЕЛНИТЕ СИЛИ, ПРИЕМАНЕ НА СИГНАЛИ ОТ СОТ И ОСИГУРЯВАНЕ НА ОТДАЛЕЧЕНО ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ – 24 ЧАСА В ДЕНОНОЩИЕТО**

Фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД разполага с Дежурен оперативен център /ДОЦ/, находящ се в гр. София, жк. Изток, ул. „Николай Хайтов“ № 12. Центъра е оборудван с модерна техника за мониторинг и проверка на получени сигнали по СОТ.

Организацията на охрана по радио позволява надеждно приемане на сигнали, като са взети мерки за получаване на алармени сигнали по два или повече независими канали. За целта базовото оборудване на фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД е 4-ри канално, с възможност на разширяване до 12 канала. Използвано е дублирано приемане на сигналите от два радиоканала и осигурен „тих“ радиоканал за приемане само на алармени сигнали. Покритието на територията на гр. София се осигурява от 4 приемни точки, като прехвърлянето на приетите сигнали се осъществява от релейни радиолинии и ретранслатори.

Към базовото оборудване е включен инженерен компютър, използван основно за контрол на качеството на сигналите на охранителните предаватели. Информацията от него се архивира независимо от основния компютър и позволява статистическа обработка на охранителните предаватели.

Дублирането на приемните канали, независимите приемни точки позволяват надеждна работа в условия на умишлено заглушаване на предавателите.

За контрол на реакцията на патрулните коли на фирмата се използва контрол посредством GPS оборудване. За целта информацията от позициите на колите се обработва в сървър и показва в реално време в ДОЦ. Осигурена е възможност за динамично смяна на картата на екрана, което позволява контрол на коли извън територията на гр. София /на територията на страната/.

За контрол на действията на присъствената охрана се използват отделни радиопредаватели, монтирани по трасетата на охрана, които позволяват в реално време наблюдение и регистрация.

Архивирането на приетата информация се извършва върху „РАЙД“ масив на основен сървър, независимо върху инженерен компютър и върху полупроводников диск в самото базово оборудване. Това позволява пълен архив на всички приети сигнали за две години назад.

С цел повишаване на качеството на охрана фирмата разполага и с GSM базово оборудване. То позволява двупосочна охрана на обекти на територията на РБългария. Реакцията на сигнал за цялата територия е от 5 сек., като GSM модула получава потвърждение за получен сигнал в ДОЦ.

Управлението на патрулните автомобили и присъствената охрана се извършва през разговорен радиоканал и ретранслатор, осигуряващ надеждно покритие на територията на страната.

Захранването на ДОЦ е дублирано на два кръга, като основните компютри се захранват от UPS 2 KW, а базовото оборудване по радио и GSM разполагат и с независимо вторично захранване от 12 волтов акумулатор.

Във фирмата се използва вътрешна система за контрол на качеството на охраната на обектите на фирмата, като контрола се осъществява от инспектори и дежурни оператори за работа с клиенти. Тя включва денонощен контрол на обектите под СОТ, осигуряване на дежурен техник и оператор при възникнали проблеми.

ДОЦ работи с програма „LARS“. Тази програма има възможност за проследяване на сигналите от обектите монтирани под СОТ както в реално време, така и за минал период /около две години назад/. От програмата могат да се правят различни справки:

1. Проследяване на текущи събития за период за един обект - кога е пост обекта под охрана, кога е освободен, има ли алармено събитие, кога е посетен от Автопатрули и какво е констатирано/;

2. Проследяване на текущи събития за период за всички обекти;

3. Автоматично констатиране на настъпили събития в сигнално-охранителната система /слаби батерии, липсващо захранване в продължение на 24 часа и др./;

4. Справка от базата данни за всички обекти, от които няма тестване на системата в продължение на 12 часа;

5. Води се статистика на обектите поети под охрана и на освободените такива;

За осъществяване на отдалечено видеонаблюдение фирмата разполага със защитена оптична мрежа и два вида сървъра. Обектите се наблюдават на плазмена стена, като софтуера позволява наблюдението на 256 обекта. Софтуера позволява разширение на системата при увеличаване на броя на обектите.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

1. ПЛАН За договореност и оперативно взаимодействие с 08 РПУ и 08 Сл. ПБЗН към СДВР за взаимно съдействие при възникнала необходимост, във връзка с охрана Обект на „Столичен автотранспорт” ЕАД, намиращи се в гр. София, осъществявана от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

2. ПЛАН за взаимодействие между охранителна фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД и упълномощено/и лице/а на Възложителя

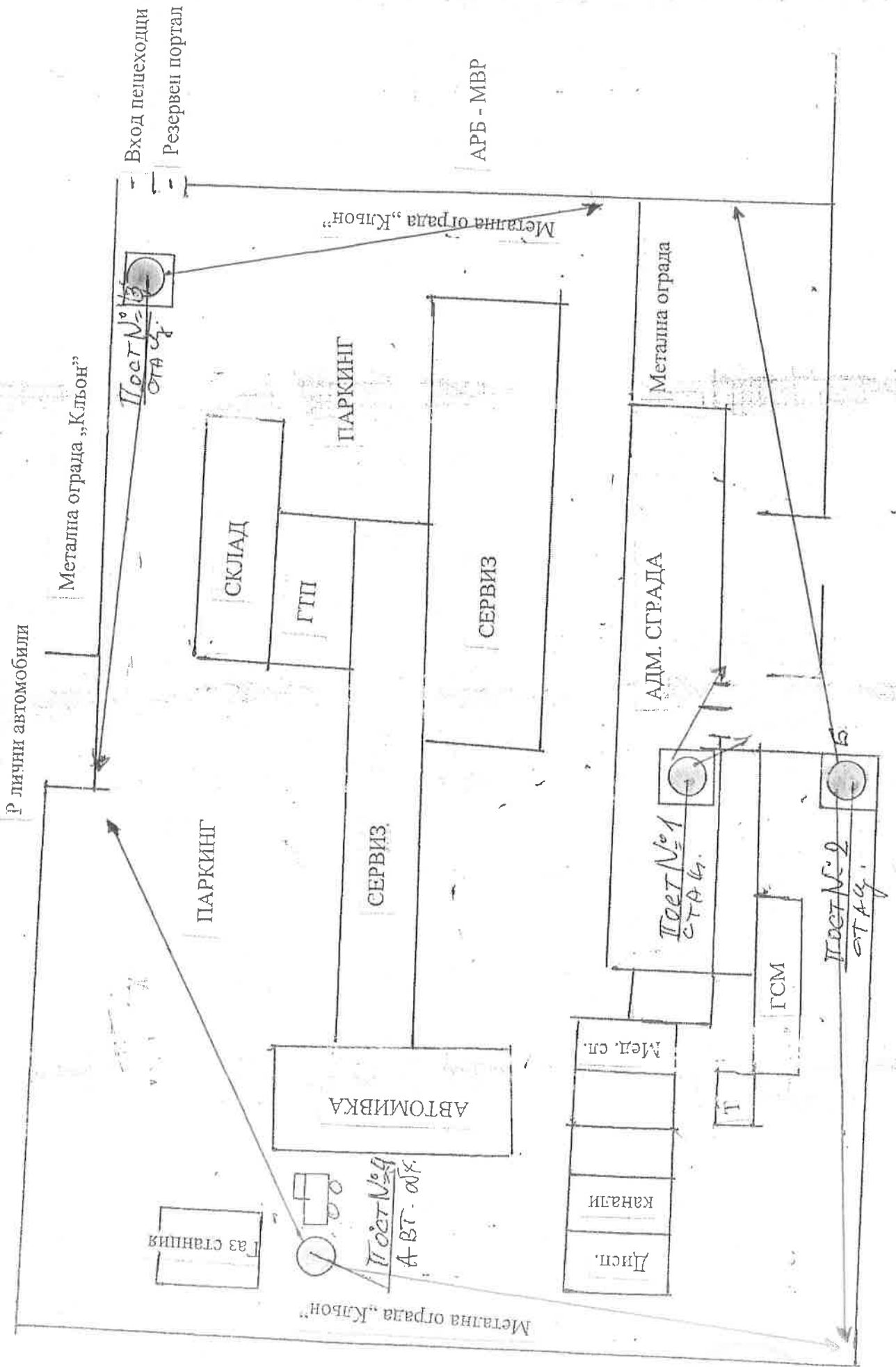
Дата: 24.01.2020 г.  
гр. София

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

000053



# СХЕМА НА БЛОКИРАНЕ НА АП „ДРУЖБА“



Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

*Handwritten signature*





**„АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД**  
гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР СДВР**

.....

**Звание:** .....

**Име и фамилия:** .....

**СЪГЛАСУВАЛ:**  
**НАЧАЛНИК НА 08 РПУ СДВР**

.....

**Звание:** .....

**Име и фамилия:** .....

**СЪГЛАСУВАЛ:**  
**НАЧАЛНИК НА 08 Служба ПБЗН**

.....

**Звание:** .....

**Име и фамилия:** .....

**Гр.** .....  
...../...../2020 г.

## **ПЛАН**

**За договореност и оперативно взаимодействие с 08 РПУ и 08 Сл. ПБЗН към СДВР за взаимно съдействие при възникнала необходимост, във връзка с охрана Обекти на „Столичен автотранспорт” ЕАД, намиращи се в гр. София, осъществявана от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД**

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

## I. ЦЕЛИ

1. ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на ефективна денонощна охрана на района, сградите и намиражките се в района на охраняваните обекти материални активи на Възложителя и недопускане на престъпно посегателство върху тях. Осигуряване на нормални условия за работа на болницата, защита на живота и здравето на персонала и пациентите;

2. Осигуряване на ефективна денонощна охрана на района, сградите и намиражките се в района на охраняваните обекти материални активи на Възложителя и недопускане на престъпно посегателство върху тях;

3. Организиране и осъществяване на строг контрол на пропускателния режим в обектите, обект на охрана на служители на Възложителя и служители /работници/ на външни организации и фирми, имащи отношение към дейността на обектите;

4. Постигане на съгласуваност в действията на структурите на СДВР - 08 РПУ с тези на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД за осигуряване на охрана на обектите и нормалното им функциониране;

5. Определяне на начините за комуникация, силите и средствата и тактическите действия при оказване на съдействие на охраната на обектите при усложняване на обстановката, възникване на кризисни ситуации, природни бедствия, терористични актове и др.

## II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Обект на охрана:

2. Автобусно депо „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД находящо се в гр. София ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7;

3. Взаимодействието между „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД и 08 РПУ към СДВР се организира в съответствие със съществуващото законодателство – ЗЧОД, ЗМВР и нормативните документи на МВР;

4. За осигуряване на охраната на обектите и находящите се в тях сгради, съоръжения и материални активи на Възложителя, „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД ще организира взаимодействие с Оперативен дежурен на СДВР и 08 РПУ;

5. Взаимодействието ще бъде организирано за осъществяване на подбор и подготовка на охранители, извършващи охрана и пропускателен режим и бързо и ефективно реагиране при възникване на извънредни/кризисни ситуации в обектите, за свеждане до минимум на вероятни щети за Възложителя;

6. Настоящият план регламентира координацията между различните структурни звена на различните структури, имащи отношение към охраната на обектите, при изпълнение на функционалните си задължения;

7. Плана е разработен в съответствие с изискванията на Възложителя за осигуряване на надеждна охрана и контрол на пропускателния режим, предотвратяване проникването в обектите на външни лица без основание, недопускане на неправомерни действия и престъпни посегателства в района на обектите, както и с указанията на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД, извършените огледина обектите, и отчитайки местоположението им и важноста им;

8. Взаимодействието се организира въз основа на оценката за важноста на обекта по ВРЕМЕ, МЯСТО И ЗАДАЧИ, на принципа на осъществяване на превантивна дейност и провеждане на целенасочени мероприятия;

## III. ОБЩИ ЗАДАЧИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВАЩИТЕ ОРГАНИ

### 1. Задачи на „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД:

- Разработва необходимата документация за охрана на обектите – План за охрана, План за действие при кризисни ситуации, Графици за дежурствата, Планове за преподготовка на охранителния състав, Графици и планове за проверки, за приемане на охраната и др.

- Поддържа телефонна връзка с СДВР 08 РПУ;
- Съвместно с 08 РПУ участва в разработването, съгласуването и съхраняването на планове за взаимодействие при охраната на обектите;
- Разработва план за действие на Автопатрулите и Мобилната оперативна група /МОГ/ за реакция на сигнали, усилване на охраната и контрол на действията при възникване на извънредни и кризисни ситуации;
- До 14 календарни дни от фактичeskото поемане на охраната /Подписване на приемо-предавателния протокол/ писмено уведомява 08 РПУ - СДВР;
- В 7-дневен срок предоставя информация в СДВР за назначения охранителен състав за извършване на проверка в масивите;
- В хода на изпълнението на договора осъществява обмен на оперативна информация за криминогенната обстановка в района на обектите с СДВР – 08 РПУ;
- Поддържа двустранна връзка с СДВР 08 РПУ и 08 Районната служба ПБЗН;
- Провежда срещи с ръководни служители от 08 РПУ СДВР и 08 Районната служба ПБЗН;
- Участва със свои представители в организираните и провеждани от 08 РПУ - СДВР и 08 Районната служба ПБЗН на инструктажи и срещи със служители на фирмата;
- Обучава охранителния състав от обектите, автопатрулите и /Мобилната оперативна група/ МОГ за действия при различни нестандартни ситуации;
- Предоставя информация, застрашаваща сигурността на обектите на отговорните служители на СДВР 08 РПУ и 08 Районната служба ПБЗН;
- Планира и провежда превантивни мероприятия за предотвратяване на кризисни ситуации в и около обектите;
- Предоставя на СДВР 08 РПУ и 08 Районната служба ПБЗН телефони за връзка с Дежурния оперативен център на „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД – 0886 18 49 18, 0885 34 22 34, както и на Началник Направление „Охрана” на фирмата – 0887 88 85 00, Командир на екип от фирмата – отговарящ за обектите – 0887 10 16 04;

**Взаимодействието с органите на МВР се осъществява непосредствено преди поемането на обектите под охрана и по време на охраната им;**

## **2. Задачи на 08 РПУ**

- Предоставя информация за състоянието на обстановката в и около обектите /до ниво – необходимо за охраната на обектите/
- Определя Районни инспектори за осъществяване на контрол по организиране и осъществяване на охраната на обектите и дейността на охранителния състав;
- Поддържа мобилна връзка с охраната на обектите, Командира на екип от фирмата, ОДЦ на фирмата;
- Определя оперативен и охранителен състав от 08 РПУ за своевременна намеса и оказване на съдействие при възникнала необходимост;
- Определя задачите и начините за взаимодействие на Оперативните служители с охраната;
- Реагира при подаден сигнал от охранител на пост;
- Участва в мероприятия, организирани във връзка с охраната на обектите;
- Участва в осъществяването на Комплексно охранително обследване на обектите;

## **IV. НАПРАВЛЕНИЯ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

### **1. Взаимодействие за осъществяване на контрол:**

- Участие в съвместни проверки и/или провеждане на самостоятелни такива в охраняваните обекти;

- Съгласуване на Плана за проверка на охранителния състав в масивите на Полицията;  
- Контрол по поемането и осъществяване на охранителната дейност от охранителната фирма;

## **2. Информационно-комуникационни взаимоотношения:**

- Организиране на обмен на информация, касаеща сигурността на обектите;  
- Участие в провежданите инструктажи на охранителния състав от обектите;  
- Своевременно информиране на СДВР 08 РПУ за възникване на проблеми с охраната на обектите;

## **3. Правни взаимоотношения:**

- Предаване на задържани от охраната в обектите лица, извършили престъпни посегателства;  
- Реакция по сигнали, подавани от охранителите за извършващи се в момента противоправни посегателства в обектите;

## **V. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО:**

Оперативното взаимодействие с СДВР – 08 РПУ се осъществява от Началник Направление „Охрана” при „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД и Командир на екип, в чиято зона на отговорност попадат обектите;

Взаимодействието се организира с цел изпреварващ и превантивен характер на мероприятията за недопускане на престъпни посегателства върху материалните активи на Възложителя и нарушаване на нормалната дейност на обектите;

### **А. Взаимодействието се осъществява за:**

- Организиране на охраната на обектите съгласно ЗЧОД и осъществяване на контрол върху пропускателния режим, съгласно изискванията на договора, указанията на ръководството на Възложителя и правилника за пропускателния режим и вътрешен ред в обектите;

### **Б. В процеса на изпълнение на договора:**

- Предоставяне и съгласуване на Плана за охрана, Плана за взаимодействие и Плана за действие при кризисни ситуации за обектите в срок до 10 дни след поемане на обектите под охрана;

- Актуализиране на горе-цитираните планове с плана на Възложителя и указанията на Полицията;

- Провеждане на срещи с оперативния състав по криминална линия от СДВР – 08 РПУ с цел набелязване на мероприятия за превантивни мерки в срок до 10 дни след поемане на охраната;

- Организиране на съвместни проверки на охранителния състав по изпълнение на служебните му задължения;

- Създаване на организация за набиране и предоставяне на информация, касаеща престъпни намерения спрямо охраняваните обекти;

- Провеждане на срещи с ръководствата на СДВР 08 РПУ и 08 Районна служба ПБЗН веднъж на тримесечие за уточняване на действията на охранителния състав при:

- опит за кражба на имущества;
- констатирани престъпления от криминален характер;
- запазване на местопрестъплението;
- злоумишлени анонимни телефонни заплахи;
- преследване и задържане на нарушител;
- действия при различни ситуации;
- действия при пожар, природно бедствие, промишлена авария, и др.

- Периодично, на всяко тримесечие се изготвя оценка на състоянието и измененията в криминогенната обстановка в и около охраняваните обекти и набелязване на допълнителни мерки за предотвратяване на престъпления;

- Организиране и провеждане на съвместни инструктажи на охранителния състав при възникнала необходимост;

- Незабавно предоставяне на информация в 08 РПУ за криминални прояви в и около обектите;

- Залагане в обектовата документация на телефоните за бързо избиране с СДВР 08 РПУ и 08 Районна служба ПБЗН;

УПРАВИТЕЛ НА АСО

.....

/ВАЛЕРИЙ СТОЯНОВ/

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

—

000053







## „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

### СЪГЛАСУВАЛ:

Име, Фамилия: .....

длъжност:.....

подпис: .....

гр. София / ..... 2020 г.

## ПЛАН

за взаимодействие между охранителна фирма „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД и  
/упълномощено/и лице/а на Възложителя

### I. ЦЕЛИ НА ПЛАНА:

Осигуряването качеството и непрекъснатостта на охраната и предотвратяване и противодействие на престъпни посегателства, обезпечаване сигурността и осигуряване на обществен ред и сигурност на територията на охраняваните обекти.

### ОХРАНЯВАНИ ОБЕКТИ:

Автобусно поделение „Дружба” ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7;

### II. ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ОБЕКТИТЕ ПОД ОХРАНА ОТ „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

1. Извършване на съвместно охранително обследване на обекта за охрана.

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

Срок – до 3 дни след подписване на договор;

2. Изготвяне на Протокол за състоянието на обекта и набелязване на мероприятия за повишаване на сигурността на обекта.

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

Срок – до 3 дни след подписване на договор;

3. Изготвяне и предоставяне за съгласуване и утвърждаване на Плана за охрана на обекта:

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

Срок – до 3 дни след подписване на договор;

4. Съгласуване на плана за охрана на обекта:

Отг. Упълномощено лице на Възложителя

Срок: - до 3 дни след предоставяне на плана;

5. Отстраняване на пропуските и коригиране на плана в съответствие с направените забележки и препоръки в процеса на съгласуване:

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД

Срок – до 2 дни след съгласуване;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

6. Приемане на Окончателния вариант на плана за охрана на обекта за утвърждаване от  
Ръководителя на обекта /Упълномощено лице на Възложителя;

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Срок – ..... /по преценка на Възложителя/;

7. Приемане на обекта за охрана и изготвяне на двустранно подписан приемо-предавателен  
протокол:

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Упълномощено лице на Възложителя;

Срок – ..... /по преценка на Възложителя/;

8. Разстановка на охранителите по постове и инструктаж за специфичните им задължения;

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Упълномощено лице на Възложителя;

Срок – в деня на първоначално застъпване на смяна;

9. Провеждане на Първоначален инструктаж на охранителите и инструктаж на работното  
място:

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Упълномощено лице на Възложителя;

Срок – в деня на първоначално застъпване на смяна;

10. Съгласуване на вида и обхвата на охраната с технически средства на обекта, видовете  
мониторинг и сроковете за изграждане /доизграждане/ на същата;

Отг. Главен инженер от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Упълномощено лице на Възложителя;

Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

11. Включване на обекта в зоната на действие на съответният Автопатрул на фирмата и  
запознаване на състава на Автопатрула с местоположението и спецификата на обекта;

Отг. Началник автопатрулна дейност от „АСО ПРОСЕЙФ“  
ЕООД

Срок – 1 ден след приемане на обекта;

12. Включване на техническите системи за охрана на обекта на мониторинг в ОДЦ на АСО  
ПРОСЕЙФ ЕООД;

Отг. Главен инженер от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

13. Уточняване на редът и начините за взаимодействие и комуникация между  
Мониторинговите центрове на обектите и охранителите на пост в обектите;

Отг. Началник автопатрулна дейност от „АСО ПРОСЕЙФ“  
ЕООД

Срок – 1 ден след приемане на обекта;

### **III. В ПРОЦЕСА НА ОХРАНА НА ОБЕКТА:**

1. Уточняване на график за периодични срещи за обмен на информация между представители  
на Изпълнителя и Възложителя;

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД

Упълномощено лице на Възложителя;

Срок – до 5 раб. дни след приемане на охраната;

2. Уточняване на ред и способи за комуникация и взаимно предоставяне на информация относно оперативната обстановка между представители на Възложителя и Изпълнителя  
Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 5 раб. дни след приемане на охраната;

3. Съгласуване на редът и способите за предявяване на претенции от страна на Възложителя по качеството на охранителната услуга;  
Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

4. Съгласуване на редът и способите за установяване и документиране на нанесени щети на Възложителя и предявяване на претенции за тяхното възстановяване.  
Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

5. Съгласуване на срокове и мероприятия за отстраняване на констатирани пропуски в охранителния процес;  
Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – постоянен;

#### **IV. ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ЕКСТРЕМНА СИТУАЦИЯ В ОБЕКТА:**

1. Съгласуване на редът и способите за взаимна информираност за възникнала ситуация в обектите;  
Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

2. Съгласуване на разпределението на задълженията и отговорностите между длъжностните лица на Възложителя и Изпълнителя възникнали в следствие на извънредни ситуации в обектите;  
Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

3. Съгласуване на редът и способите за действие при планово въвеждане на засилени мерки за сигурност;  
Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

## **ПРЕДЯВЯВАНЕ НА ПРЕТЕНЦИИ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ЩЕТИ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, НАСТЪПИЛИ ПО ВИНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

### **1. Документиране на настъпили щети:**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – 1 ден след констатиране на щетите;

### **2. Информирание и документиране за събитието от органите на Полицията:**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 1 ден след констатиране на щетите;

### **3. Остойностяване и уточняване на взаимните претенции при констатирани щети:**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 1 ден след констатиране на щетите

### **4. Двустранно подписване на констативен протокол за щетите;**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 2 дни след констатиране на щетите

### **5. Оформяне на необходимите документи и предявяване на застрахователна претенция към застрахователя на Изпълнителя:**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 3 дни след протоколиране;

## **VI. КОМУНИКАЦИЯ:**

### **1. Изготвяне на списък с длъжностни лица и телефонни номера /факс, ел. Поща и др./ за комуникация между страните;**

Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след приемане на охраната;

### **2. Предоставяне на списъка на служебните лица на Възложителя и Изпълнителя, имащи функционални задължения за поддържане на комуникация;**

Отг. Командир-Екип от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 3 дни след протоколиране;

## **VII. ПЛАНОВИ МЕРОПРИЯТИЯ:**

### **1. Изготвяне на график за провеждане на Охранителни обследвания на обекта, но не по-рядко от веднъж на година:**

Отг. Началник направление „Охрана“ от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 20 раб. дни след приемане на охраната;

### **2. Уточняване на оторизираните лица от страните за извършване на охранителни обследвания на обекта:**

Отг. Началник направление „Охрана” от „АСО ПРОСЕЙФ”  
ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 20 раб. дни след приемане на охраната;

3. Провеждане на работни срещи за набелязване на мероприятия за отстраняване на констатираните слабости в хода на охранителните обследвания:

Отг. Началник направление „Охрана” от „АСО ПРОСЕЙФ”  
ЕООД  
Упълномощено лице на Възложителя;  
Срок – до 10 раб. дни след провеждане на обследването;

Управител на „АСО

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

...../...../2020 г.

000053





**„АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД**  
гр. София, ул. Николай Хайтов 12, ет. 5, офис 16  
тел: 02/4181756, e-mail: aso\_proseif@abv.bg

## ОПИСАНИЕ

### НА ИЗГРАДЕНА СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ И СЪДЕЙСТВИЕ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ ОТ „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД ПРЕЗ ЦЯЛОТО ДЕНОНОШИЕ

#### I. СТРУКТУРА НА СИСТЕМАТА ЗА КОНТРОЛ И ВИДОВЕ КОНТРОЛ ПРИЛАГАНИ ОТ „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОХРАНА НА ОБЕКТИ.

Изградената и утвърдена в практиката система за контрол включва комплекс от мероприятия насочени към установяването на състоянието на охранителната дейност и изпълнение на задачите от ръководството и изпълнителския състав при охрана на обектите на Възложителя. С дейността си по осъществяване на контрол целим провеждане на комплекс от мерки и мероприятия при констатиране на несъответствия между текущото състояние на отделни елементи и дейности в охранителната дейност и предварително набелязаните цели и задачи при охраната на обектите. Предприемане на коригиращи действия и мероприятия когато се установят недопустими отклонения между планираното и констатираното състояние на охранителната дейност.

Изградената във „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД система позволява контрола да се осъществява за всяка отделна дейност и на всяко ниво на ръководство на фирмата. Тя позволява ефективен превантивен и текущ контрол на изпълнителския състав. Основни форми на контрол във „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД са:

- предварителен /превантивен/ контрол;
- текущ контрол;
- последващ контрол;

Прилаганите във фирмата видове контрол ни позволява текущо оценяване постигнатите резултати, сравняването им с поставените цели и предприемане на коригиращи действия за точното изпълнение на договорните задължения. Системата за контрол се прилага както за различните нива управленски състав, така и за изпълнителския състав.

#### II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ОТ „АСО ПРОСЕЙФ” ЕООД ПО КОНТРОЛ, РЪКОВОДСТВО И ОСИГУРЯВАНЕ НА ОХРАНИТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

##### 1. УПРАВИТЕЛ:

- управлява и представлява дружеството;
- следи и контролира за прецизното изпълнение на задачите по охрана и качеството за извършване на поставените задачи от неговите подчинени;

##### 2. НАЧАЛНИК “КАДРИ”:

- отговаря за цялостната дейност във фирмата;
- ръководи подбора и обучението на командирския състав и охранителите;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

- упражнява контрол по изпълнение на задълженията, дисциплината и дисциплинарната практика;
- контактува с определени длъжностни лица от фирмите, “контрагенти” или поставя конкретни задачи на командирите по кои въпроси и по кои длъжностни лица от “контрагентите” да се обръщат;
- ръководи, оказва методическа помощ и контрол на завеждащия “Човешки ресурси”;
- при отсъствие на Управителя го замества;

### **3. НАЧАЛНИК НАПРАВЛЕНИЕ “ОХРАНА” ЗА ТЕРИТОРИЯТА НА СТРАНАТА:**

- отговаря за цялостната организация на охранителната дейност;
- непрекъснато изучава особеностите на обстановката в обектите, взема мерки или предлага такива за подобряване организацията на работа;
- организира взаимодействието между стационарната охрана и АП, маневреността със силите и средствата;
- организира и утвърждава изготвянето от съответния командир на необходимата документация за участие в търгове и при “поемане” на самия обект;
- утвърждава изготвените схеми, планове, за охрана на обекти със СОТ;
- изготвя графици за работа на командирите и АП, контрол на нарядите;
- организира и контролира работата на диспечерска служба “ДС” към ОДЦ на фирмата;
- освен Управителя, само той разрешава “преместването” на АП от един ПУ (патрулен участък) в друг, или на стационарен обект, реда и начина на използване от други длъжностни лица на АП, освен основното им задължение;
- определя кой командир за кой обект отговаря (може при необходимост и с устна заповед) или да изпълнят конкретна задача;

### **4. НАЧАЛНИК НАПРАВЛЕНИЕ “ОХРАНА”:**

- отговаря за цялостната организация на охранителната дейност;
- непрекъснато изучава особеностите на обстановката в обектите, взема мерки или предлага такива за подобряване организацията на работа ежедневно взема решение за работата на АП;
- организира взаимодействието между стационарната охрана и АП, маневреността със силите и средствата;
- организира и утвърждава изготвянето от съответния командир на необходимата документация за участие в търгове и при “поемане” на самия обект;
- утвърждава изготвените схеми, планове, за охрана на обекти със СОТ;
- изготвя графици за работа на командирите и АП, контрол на нарядите;
- организира и контролира работата на диспечерска служба “ДС” към ОДЦ на фирмата;
- освен Управителя, само той разрешава “преместването” на АП от един ПУ (патрулен участък) в друг, или на стационарен обект, реда и начина на използване от други длъжностни лица на АП, освен основното им задължение;
- определя кой командир за кой обект отговаря (може при необходимост и с устна заповед) или да изпълнят конкретна задача;

### **5. НАЧАЛНИК “АВТОТРАНСПОРТ”:**

- Взема ежедневно необходимите мерки за поддържането, техническото състояние и оборудване на МПС в съответствие с изискванията и води необходимата за това отчетност;
- Периодически извършва практически изпити с екипите на АП и упражнява системен контрол за правилното използване на МПС;

- По всяко време на денонощието взема незабавни мерки за отстраняване на възникналите повреди и привеждането на МПС в изправност и годност за изпълнение на задачите.
- Снабдява АП с необходимата документация (пътни книжки, дневници, сведения) и контролира правилното им "водене";
- Отговаря за годишните технически прегледи на МПС, застраховки, техническите обслужвания;
- При допуснати произшествия с МПС лично посещава местопроизшествието и взема участие в изясняването на причините, вредите, щетите и изготвя справка със съответните предложения.

#### **6. НАЧАЛНИК НАПРАВЛЕНИЕ "СОТ":**

- Изготвя план за охрана и схема на обекта и предлага за утвърждаване от Началник направление "Охрана" веднага при поемане за охрана на обекти със СОТ (в изключение най-късно до 24 часа след поемането му);
- Изучава, анализира и предлага на Управителя нови фирми и методи за работа с цел подобряване ефективността в работата на Направление "СОТ".
- Използва АП и ДС извън посочените им задължения само след разрешение от Управителя или Началник направление "Охрана";
- Организира чрез ДС незабавното изучаване от АП на обектите със СОТ, за което се води строга отчетност;
- Инструктира относно мерките за безопасност на труд за служителите от групата;

#### **7. КОМАНДИРИ НА ЕКИПИ:**

- изготвят необходимата за изпълнение на ППД документация, планове, схеми, инструкции, дневници, графици за работа;
- оборудват, съгласно изискванията, охранителите с - униформено облекло, отличителни знаци и емблеми, ел. фенерчета, оръжие, палки и белезници (където е необходимо) и вземат постоянни мерки за правилното им носене и съхранение;
- отговарят за обучението и повишаване квалификацията на охранителите;
- ръководят и контролират непосредственото изпълнение на ППД от охранителите като им оказват съдействие и практическа помощ на място по изучаване особеностите на обектите, планове за охрана и тактиката на действие за недопускане на престъпления;
- при констатиране на пропуски по отношение носенето на ППД от охранителите вземат незабавни мерки за отстраняването им;
- не допускат да се носи ППД от охранители употребили алкохол или в лош външен вид;
- при извършено престъпление, незабавно отиват на обекта (независимо от Дежурен по ръководство) и вземат необходимите мерки за залавяне на извършителите и оказват съдействие на полицейските органи;
- на обектите където има ПУ на АП контролират работата на АП, поставят им конкретни задачи след съгласуване с Началник направление "Охрана", извършват проверка на състоянието на МПС, правилното им и целесъобразно използване, воденето на документацията. АП са длъжни да изпълняват поставените от командирите задачи;

#### **8. ОПЕРАТИВЕН ДЕЖУРЕН ЦЕНТЪР /ОДЦ/:**

- Осъществяват непосредствено и ефективно управление на силите и средствата за охрана;
- Упражнява контрол по осъществяване на цялостната охранителна дейност както с физическа, така и с техническа охрана;

- Контролира дейността на длъжностните лица отговарящи за охранителната дейност както на територията на гр. София, така и на територията на страната;
- Поддържа постоянен контакт с мобилните сили за реагиране, с физическата обектова охрана, като използва следните способности:
  - Периодични доклади по свързочните средства от дежурните длъжностни лица и охранителните екипи в обектите;
  - Извършва контрол в реално време на мобилните сили за реагиране и присъствието на физическата охрана с технически средства;
  - Събира периодична информация относно охранителната обстановка в обектите;
  - Извършва преглед на записите от техническите средства за охрана;
  - Осъществява непрекъснат контрол в реално време посредством системата за контрол на обходите;
  - И др.
- Информират своевременно нарядите за измененията в обстановката за извършени престъпления;
- Познават разстановката на всички сили и средства изпълняващи ППД и поддържа връзка с тях;
- Знаят местонахождението на всички охранявани обекти;
- Организируют взаимодействието между АП и стационарната охрана;
- Носят службата съгласно изготвения график;
- Попълват необходимата документация;
- Не разрешават по никакъв повод отклонението на АП без разрешение от Управителя или Началник направление "Охрана", а при тяхно отсъствие от дежурен по ръководство;
- При извършено престъпление изпращат на място командира отговарящ за обекта и дежурния по ръководство и информират Началник направление "Охрана", Управителя;
- Водят строга отчетност на изминатите от АП километри (в границите на определения лимит) и за всяко превишаване на лимита взискват изготвянето на докладна записка от АП;
- Водят строга отчетност за "изучаването" от АП на всеки обект поет със СОТ;
- Не допускат в ОДЦ други лица освен Управителя, Началник направление "Охрана", дежурния по ръководство и техници СОТ;
- Разговорите по радиостанциите се водят съгласно кодовата таблица;
- По отношение цялостната организация на работа на ППД са подчинени на Управителя, и Началник направление "Охрана", а по отношение на обектите със СОТ и на Началник направление "СОТ";

#### **9. СТАРШИ НА "ОДЦ" /ОПЕРАТИВЕН ДЕЖУРЕН ЦЕНТЪР/ :**

- организира и контролира цялостната дейност на ОДЦ;
- оказва съдействие и методическа помощ на диспечерите;
- периодически анализира работата на диспечерите и изготвя справка със съответните предложения;
- отговаря за снабдяването на ДС с необходимите техника и консумативи;
- при необходимост замества диспечерите или други служители от фирмата;

#### **10. ДЕЖУРНИ ПО РЪКОВОДСТВО:**

- носят службата и извършват контрол на нарядите съгласно графика и поставените им задачи;
- в извън работно време и в празнични дни ръководят силите и средствата носещи ППД;



- при извършено престъпление или нарушение от охранител или АП незабавно заминават на място заедно със съответния командир и преценяват какви мерки да се предприемат и докладват по съответния ред;

## **11. ЕКИПИ НА АП/МОГ /Мобилна оперативна група/:**

### **➤ СТАРШИ НА АП / МОГ:**

- Своевременно да изучат особеностите на всеки обект (охраняван със СОТ или стационарен), особено внимание обръщат на обектите със Паник – бутон;
- Вземат своевременно, целесъобразни и законосъобразни мерки за недопускане извършването на престъпления и залавяне на извършителите . Изготвят докладна записка за всеки случай, която предават на диспечерите;
- Отговарят за законосъобразното използване на оръжие,помощни средства, физическа сила, както от тяхна страна , така и от водачите;
- Взискват от водачите стриктно да спазват ЗДП. При необходимост имат право да управляват МПС,
- При всяко напускане (пристигане) на ПУ, АП, докладват в ОДЦ, като разговорите се водят съгласно кодовата таблица;
- При извършено престъпление или допуснато ПТП по вина на екипа, повреждането на МПС или радиосредства, неправилно водене на документацията, носят дисциплинарна и имуществена отговорност;
- Прима и сдава дежурство по опис – планове, схеми, сведения, и само след щателна проверка на външния вид и техническото състояние на МПС, техника, въоръжение, радиосредства отразяват в дневник за приемане и сдаване и при констатирани нередности докладват в ОДЦ;
- Всяка сутрин преди сдаване докладват в ОДЦ сведенията за изминатите километри, заредени ГСМ, посетени обекти;
- Носят службата съгласно графика в униформено облекло, добър външен вид, с лично оръжие (които имат). Явяват се на инструктаж в определените дни. За не спазване на горното носят дисциплинарна и имуществена отговорност. Забранява се застъпването в наряд след употребата на алкохол или други упойващи вещества, както и употребата им по време на работа;
- Може да бъдат пренасочвани от едни АП на друг, както и на стационарни обекти;
- Изпълняват всички заповеди на командирите отговарящи за стационарните обекти или съответния АП / МОГ.

### **➤ ВОДАЧИ НА АП / МОГ:**

- Водачите на АП / МОГ отговарят за :
- Правилната експлоатация на МПС, техника и въоръжение;
- При всяко приемане на дежурство правят обстоен преглед на техническото състояние на МПС и при констатиране на непочистен автомобил, удари, не работещи възли и агрегати, спукани гуми, не приема дежурството до получаване разрешение от Завеждащ “Автотранспорт” и Началник направление “Охрана”;
- Изучават основно всеки обект и пътищата за най-бързо и сигурно придвижване, мястото за спиране на МПС до обекта в зависимост от получената информация;
- Изпълняват всички законосъобразни заповеди на старшия на АП;
- Използват оръжие, физическа сила и средства за принуда само в предвидените от ЗЧОД случаи и след разрешение на старшия на АП;
- Носят службата съгласно графика в униформено облекло, добър външен вид, окомплектовани и оборудвани съгласно изискванията. Явяват се на инструктаж в определените дни. За не спазване на горното носят дисциплинарна и имуществена отговорност; Забранява се застъпването в наряд след употребата на алкохол или други



- упойващи вещества, както и употребата им по време на работа; За не спазване на горното носят дисциплинарна и имуществена отговорност;
- При допуснати престъпления или ПТП по вина на екипа носят дисциплинарна и имуществена отговорност;
- Може да бъдат пренасочвани при необходимост от един АП в други или на стационарен обект;

## **12. ОХРАНИТЕЛИ:**

- охранителите са длъжни да се запознаят с особеностите на обекта, основно да изучат задълженията посочени в Плановете и Инструкциите за охрана и стриктно да ги спазват;
- полагат системни грижи за повишаване на квалификацията и професионализма си, тактиката на действие;
- в отношенията с гражданите, служителите и работниците, стриктно спазват законите, проявяват необходимата вежливост и учтивост;
- използват оръжис, физическа сила и помощни средства само в предвидените в ЗЧОД случаи. Използват и съхраняват правилно оръжието, техниката, въоръжението и оборудването;
- Носят службата съгласно графика в униформено облекло, добър външен вид. Явяват се на инструктаж в определените дни. Забранява се застъпването в наряд след употребата на алкохол или други упойващи вещества, както и употребата им по време на работа; За не спазване на горното носят дисциплинарна и имуществена отговорност;
- При служебна необходимост може да бъдат пренасочвани от един обект в друг;

## **Б. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ И СЪДЕЙСТВИЕ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА, ОХРАНА СЪС СОТ И СИСТЕМИ ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ НА ОБЕКТИТЕ И РЕАКЦИЯ НА АВТОПАТРУЛИ**

### **I. КОНТРОЛНИ ОРГАНИ И ИЗВЪРШВАНИ ПРОВЕРКИ**

1. Контрола по носене на службата от охранителите могат да извършват:

➤ От „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД:

- Управителя;
- Упълномощен от негово име служител;
- Началника на направление “Охрана”;
- Командир-екип за обекта и Регионален командир;
- Главен техник по СОТ;

➤ Представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

- Упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Регламентирано в договора Длъжностно лице на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

➤ От страна на органа издал лиценза за извършване на охранителна дейност, съгласно ЗЧОД:

- От служителите на ГД „Охранителна полиция” - РПУ – СДВР, на чиято територия се намират охраняваните обекти.

2. Служителите, осъществяващи контрол, задължително вписват в определения за целта дневник констатациите от проверките и своето становище за отстраняване на допуснати слабости.

3. При осъществяване на контролните си функции, ръководните служители провеждат среща с Възложителя и съгласуват мероприятия за подобряване на системата за охрана на обекта.

ПЕРИОДИЧНОСТ НА КОНТРОЛНИТЕ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА  
ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА:

КОНТРОЛЕН ОРГАН	ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ	ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ	
		ПО СИГНАЛ ЗА НАРУШЕНИЕ	СВЪРЗАНИ С УСЛОЖНЕНА ОБСТАНОВКА
УПРАВИТЕЛ	Не по-рядко от два пъти годишно	До пет дни след получаване на сигнала, до изясняване на случая	До два дни след уведомяване до нормализиране на обстановката
НАЧАЛНИК НАПРАВЛЕНИЕ „ОХРАНА“	Всяко тримесечие	До два дни след получаване на сигнала, до изясняване на случая	Незабавно след уведомяване до нормализиране на обстановката
КОМАНДИР НА ЕКИП	Ежеседмично	Незабавно – след уведомяване	Незабавно – след уведомяване
СТАРШИ НА АП /МОГ/	Ежедневно – при патрулиране. При конкретни указания, графици, планове – и по-често.	Незабавно след получен сигнал от охранител, ОДЦ, паник-бутон, СОТ	Незабавно
ОДЦ /Оперативен дежурен център/	Непрекъснато - денонощно – с технически или свързочни средства.	Незабавно – чрез свързочни средства	Незабавно – чрез свързочни средства
ПРОВЕРКИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ИЛИ УПЪЛНОМОЩЕНИ ЛИЦА	По собствен план	По собствена преценка	По собствена преценка
ПРОВЕРКИ ОТ МВР	По собствен план	По собствена преценка	По собствена преценка

ПЕРИОДИЧНОСТ НА КОНТРОЛНИТЕ ПРОВЕРКИ ПРИ ОХРАНА СЪС СОТ СИСТЕМИ,  
СИСТЕМИ ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ, ПИС И РЕАКЦИЯ НА АВТОПАТРУЛИ:

КОНТРОЛЕН ОРГАН	ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ		ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ	
	ТЕСТВАНЕ И ПРОФИЛАКТИКА НА ОХРАНИТЕЛНИ СИСТЕМИ	ПО НОСЕНЕТО НА СЛУЖБАТА ОТ АВТОПАТРУЛИТЕ	ПО СИГНАЛ ЗА ПРОНИКВАНЕ В ОБЕКТА	ПРИ ПРОМЯНА НА ОПЕРАТИВНАТА ОБСТАНОВКА
УПРАВИТЕЛ		Не по-рядко от веднъж годишно	При нанесени щети на охранявания обект – до два дни след уведомяване	По изрично искане на възложителя
НАЧАЛНИК НАПРАВЛЕНИЕ „ОХРАНА“		Не по-рядко от два пъти годишно		При необходимост от промяна на

				начина на охрана – до два дни след уведомяване
<b>ГЛАВЕН ИНЖЕНЕР ПО СОТ</b>	Ежемесечно		До 24 часа след уведомяване	При необходимост от промяна на техническата схема – до три дни след уведомяване
<b>ТЕХНИК ПО СОТ</b>	Ежемесечно		Незабавно – след уведомяване	
<b>НАЧАЛНИК АВТОТРАНС ПОРТ</b>		Всяко тримесечие		
<b>КОМАНДИР НА ЕКИП НА ОБЕКТА</b>	Съместно с главен техник СОТ и техник СОТ	Ежедневно	Незабавно	Незабавно
<b>СТАРШИ НА АВТОПАТРУЛ /МОГ/</b>	По график – извършва оглед на обекта	Непрекъснато	Незабавно	Незабавно
<b>ОДЦ /Оперативен дежурен център/</b>	Непрекъснато – денонощно с технически или свързочни средства	Непрекъснато – денонощно с технически или свързочни средства	Незабавно – изпращат състава на автопатрула	Незабавно – чрез свързочни средства
<b>ПРОВЕРКИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ</b>	По собствен план	По собствен план	По собствена преценка	По собствена преценка
<b>ПРОВЕРКИ ОТ МВР</b>	По собствен план	По собствен план	По собствена преценка	По собствена преценка

**ЗАБЕЛЕЖКА:**

1. Извършването на проверки от длъжностните лица на фирмата може да бъде съчетано с провеждане на Инструктаж на охранителите на работното място и на състава на МОГ;
2. Проверките, извършвани от упълномощен служител на фирмата не заместват регламентираните по-горе проверки от длъжностните лица.
3. При възникване на необходимост от извършване на проверка, която изисква вземане на спешни управленски решения, реакцията на отговорните служители е незабавна.
4. Отговорникът по изпълнение на договора съставя график за посещение и оглед на обектите от състава на автопатрула.
5. Резултатите от проверката задължително се отразяват в съответните дневници;

**ДЕЙНОСТИ, ИЗВЪРШВАНИ ОТ КОНТРОЛНИТЕ ОРГАНИ ПРИ ПРОВЕРКА:**

1. Проверяват наличността на охранителния състав на смяна;
2. Проверяват упътността и външния вид на охранителите на смяна;
3. Проверяват носенето на службата от охранителите на смяна;

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП

4. Проверяват наличността и функционалното състояние на техническите средства, с които е оборудван охранителния пост;
5. Проверяват познаването на конкретните задължения от охранителите на смяна;
6. Проверяват наличността и редовността на водене на обектовата документация;
7. Проверяват готовността и времето за реакция на Автопатрула чрез подаване на сигнал за контролна тревога;
8. Проверяват състоянието и функционалността на средствата за комуникация, предоставени на обекта;
9. При проверка по сигнал за нарушение извършват пълна проверка на обстоятелствата на възникналото нарушение. За резултатите от проверката се съставя констативен протокол, двустранно подписан от Възложителя и Изпълнителя;
10. При проверка свързана с усложнена обстановка на охраняемия обект се набелязват и съгласуват с Възложителя мерки за усиляване на дежурството и подобряване организацията на охрана до нормализиране на обстановката;
11. Дават задължителни предписания за привеждане на охранителната дейност в съответствие с изискванията на закона;

#### ДНЕВНИЦИ ЗА ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ:

1. Тетрадките-дневници за отразяване на проверките, на които подлежат охранителните работници са описани в Обектовата документация, която се води на всеки един от охраняваните обекти.
2. На входа на всеки посетен от автопатрула /МОГ/ обект се поставя стикер

### **В. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ ПРЕЗ ЦЯЛОТО ДЕНОНОЩЕ**

Охранителната дейност и контрола по охраната в работни и празнични дни се осъществява в съответствие със законите на Р.България и всички действащи нормативни разпоредби на МВР и ЗЧОД.

Контролната дейност при изпълнение на охранителните услуги се осъществява ежедневно, непрекъснато през цялото денонощие включително празнични и почивни дни и многостепенна – от длъжностни лица от различни структури на фирмата-

#### **СПОСОБИ И СРЕДСТВА ЗА КОНТРОЛ:**

- **ФИЗИЧЕСКИ:** Явни и внезапни проверки в обектите през цялото денонощие от оторизираните длъжностни лица с цел установяване изпълнение на задълженията от охранителите на всички постове, състоянието на техническото оборудване, външния вид и опратност, състоянието и редовността на водене на обектовата документация, познаване на функционалните задължения, и др.

- **С ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА:** Контрол в реално време на качествата на изпълнение на функционалните задължения от охранителния състав в обекта, чрез техническите системи за мониторинг;

Фирмата е създавала база данни от документи, с които се запознава целият охранителен състав. Регламентиращите документи са задължителни за изпълнение от всички служители във фирмата и са в основата на управлението и ръководството на охранителната дейност.

#### **По-важните от тях са:**

➤ Инструкция за правата и общите задълженията на командирите на обектите и охранителните работници;



- Инструкция за действия при кризисни ситуации в обектите, бедствия, аварии и заплаха от терористичен акт;
- Заповеди /правилник/ и инструкции за използване на радио и телефонна връзка;
- Инструкции за правото на неизбежна отбрана и крайна необходимост;
- Инструкции за специфичните задължения на охранителите за всеки конкретен обект;
- Вътрешни заповеди на Управителя на фирмата;

Контролът и проверката на изпълнението на горните ръководни документи, както и задачите по охраната се осъществяват по всяко време на денонощието от назначени от управителя ръководни служители – **Командири на екипи**.

Основен ръководен принцип във фирмата е спазване и стриктно изпълнение на регламентиращите документи при строго спазване на дисциплината. За основа на ръководните решения е и натрупаната във фирмата информация за състоянието и особеностите на охраняваните обекти, както и криминогенната обстановка в региона (квартала / жилищния комплекс) в непосредствена близост до обектите, подлежащи на охрана.

Фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД има добре разработена система на проверка, контрол и помощ на охранителите. Ръководството на фирмата е регламентирано със заповед длъжностните лица имащи право на контрол и помоща – посочени в т. I. Контролни органи и извършвани проверки.

Резултатите от контрола и проверката се оформят във вид на докладна до Управителя на фирмата или Възложителя и при необходимост са придружени с конкретни предложения.

Прякото ръководство на охраняваните обекти се осъществява от Командир на екип, и Оперативен дежурен център със сформирани мобилни групи за реакция, бързи и навременни действия.

Непосредствено ръководство, контрол и помощ на охранителите се извършва от Командир на екип, отговарящ за обектите, подлежащи на охрана, който задължително изпълнява следните дейности:

- Поддържа непрекъсната връзка с Ръководството на обекта и изпълнява поставените му указания;
- Участва в оперативки, на които се разглеждат въпроси свързани със сигурността и охраната на обекта;
- Свежда до знанието и организира изпълнението на заповеди, инструкции и правилници на Ръководството на обекта и ръководството на фирмата;
- Въвежда в работата новоназначени служители;
- Провежда инструктажи /първоначален, периодичен и извънреден/ съвместно с ръководството на обекта;
- Изготвя доклади към Началника на направление Охрана с предложения за подобряване на качеството на охранителната услуга;
- Контролира дейността на охранителите;
- При неявяване на охранителя на смяна осигурява заместник;
- Да познава цялостната охранителна обстановка, монтираните технически средства за охрана и организацията на охраната на обекта и да предлага мерки за подобряване на физическата, пасивната и техническата му защита;
- Да познава качествата на охранителя на обекта и да следи за точното изпълнение на графика за дежурствата и графика за контролните обаждания към ОДЦ;
- Да организира и контролира провеждането на първоначални, периодични, а при необходимост и ежедневни инструктажи по ЗЗБУТ на застъпващите в дежурство охранители;
- Да не допуска назначаване в дежурство на охранител без проведен първоначален инструктаж и издадена служебна бележка;



- Да организира, ръководи и контролира изпълнението на задачите по охранителния и пропускателния режим в обекта в съответствие с „Плана за охрана” и „Правилника за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в обекта”, утвърден от Ръководството на обекта;

- Лично да обучава и въвежда новопостъпили охранители в служебните задължения;
- Разработва всички необходими инструкции и документи, касаещи охраната на обекта и ги представя за съгласуване от ръководството на обекта и фирмата;
- Отговаря за инструктирането на охранителите при използването на помощни средства и физическа сила от охранителите, както и реакция и действие на охранителите в случай на природно бедствие, пожар, безредици от всякакъв характер и др.;
- До 25-то число на всеки месец разработва график за дежурствата на охранителите /за следващия месец/ и го представя за утвърждаване Началник направление Охрана;
- Съгласува мероприятия с длъжностните лица от обекта за повишаване сигурността на охраната;
- Поддържа връзка с ---- РПУ – СДВР при необходимост;
- При сигнал за произшествие се отзовава на място и ръководи охранителната дейност до нормализиране на обстановката;
- Предлага за освобождаване охранители, които не изпълняват добросъвестно своите задължения;

На разположение на Командира е предоставен лек автомобил за извършване **на обходи и проверки по изпълнение задачите при охраната.**

Командирът поддържа постоянен резерв от охранители, които ще използва при необходимост за заместване на излезли в полагаем / неполагаем отпуск, болнични и други предвидени и непредвидени обстоятелства;

Служителите осъществяващи контрол задължително вписват резултата от проверките в тетрадките – дневник, част от Обектовата документация на всеки охраняван обект, намиращи се на работното място на охранителя, като се вземат спешни мерки за отстраняване на констатираните слабости и/или нередности.

За ефективното осъществяване на охранителната дейност, съдействие оказват и **формираните Мобилни оперативни групи**, които реагират своевременно при получен сигнал за посегателство върху охранявания обект или при друга ситуация.

За изпълнение на изискванията, заложи в „Закона за частната охранителна дейност”, взаимодействието с органите на МВР се организира и осъществява на всички нива и по всички направления, както следва:

1. Ръководителите на всички нива поддържат непрекъснатата връзка и си взаимодействат с Териториалните служби и поделения на МВР по всички въпроси касаещи охраната на обществения ред и борбата с престъпността;

2. Периодично се запознава целия наличен състав с текущата информация, относно оперативната обстановка в района, града и региона;

3. При получаване на сигнал за подготвяно, извършващо се или извършено престъпление незабавно се информира териториалното поделение на МВР, като се предоставят всички материали с които разполагаме;

4. При получаване на сигнал за наличието на издирвано от органите на МВР лице или вещи, обект на извършено престъпление, незабавно се предприемат мерки за тяхното задържане и предаване на органите на МВР;

5. Своевременно, в рамките на утвърдените срокове се подават на съответните служби всички документи, свързани с охраняваните обекти;

6. Осъществява се непрекъсната връзка с териториалните поделения на МВР и се съгласуват кандидатите за работа като охранители;

7. Своевременно предаване на органите на МВР лицата, задържани в охраняваните обекти за груби нарушения на обществения ред или като извършители на престъпления;

8. В случай на извършено престъпление или грубо нарушение на обществения ред в района на охраняван обект се блокира района на престъплението /местопроизшествието/ и се оказва пълно съдействие на оперативната група от МВР при извършване на огледа и вземане на отпечатъци и други веществени доказателства;

9. Оказва се необходимото съдействие на органите на МВР при извършваните от тях проверки в района на охраняваните обекти;

10. В случай на стихийно бедствие или крупна производствена авария в охраняван обект охраната незабавно уведомява съответните служби на МВР и ПБЗН и оказва необходимото съдействие при извършване на спасителните работи.

## **Г. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ В ПОЧИВНИ И ПРАЗНИЧНИ ДНИ**

При осъществяване на контрол и помощ в почивните и празничните дни освен стриктно спазване на системата за контрол през цялото денонощие е осигурен допълнителен ресурс от личен състав и техника с цел по-голяма надежност при осъществяване охранителна дейност на обектите:

- оперативен дежурен от ръководството на фирмата упълномощен да ръководи действията в усложнена оперативна обстановка. Същия се намира непрекъснато в Оперативния дежурен център /ОДЦ/ на фирмата и има опит за ръководство и управление в усложнена оперативна обстановка;

- оперативна подсилваща група в състав от 5-8 охранители, които също се намират в ОДЦ на фирмата и имат готовност за незабавни действия при необходимост на територията на цялата страна;

- дежурен техник по СОТ, който отговаря за техническото осигуряване и действие на охранителната техника;

- изградена е непрекъсната радиовръзка, посредством мобилни телефони и радиостанции с охранителите и отговорните длъжностни лица от фирмата в почивните и празничните дни.

## **Д. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ С ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА**

### **1. РАДИЙНИ ПАНИК-БУТОНИ**

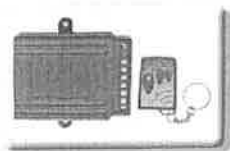
На охранителите, осъществяващи охранителна дейност на детските заведения ще бъдат предоставени носими радиийни паник бутон.

Техническа спецификация на радиийния паник-бутон:

- o Модел Visonic – WT-101
- o дълъг живот на батерията
- o по-голям обем на излъчване
- o SAW настройка на чистотата на резонатора
- o удобен клип за колан (WT-101 & WT-102)

Мониторинг на сигналите от Паник-бутоните ще се осъществява от ОДЦ /Оперативен дежурен център/ на фирмата, посредством GSM комуникатор. Реакцията при сигнали от паник-бутони се осъществява от най-близките автопатрули в района на обектите.

## 2. Контрол чрез ПАНИК-БУТОН на охранителите физическа охрана:



Системата се състои от предавател и ПАНИК-бутон, като предавателя работи на 450 MHz честота или чрез GSM модул. Сигналите ще се отразяват в ДЧ на фирмата, като принципа на действие е следният: При приближаване на охранителя до съответното място в обекта, на не повече от 10 м от предавателя ще бъде задействан ПАНИК-бутон и събитието ще се отразява в ДЧ на фирмата. По този начин Командира на обекта ще има възможност да извади разпечатка от системата и ще констатира броя на обходите и техния маршрут.

## 3. Контрол чрез ПЕРСОНАЛНО GPS СЛЕДЯЩО УСТРОЙСТВО на охранителите на пост, на охранителите от състава на Автопатрулите и при охрана на ценни пратки и товари;



С възможност за проследяване и защита в реално време, команда и контрол от центъра за проследяване. Ръчното следящо устройство представлява ръчен терминал с GSM и GPS връзка, който е в състояние да получи координатите на устройство и да ги предаде по GSM мрежата. Не се нуждае от никакви процедури по инсталиране в даден обект. Устройството е напълно приложимо за установяването на местоположението на отдалечени и подвижни обекти. Малкият размер, дългият живот, мобилността и универсалната конфигурация на устройството осигуряват широкия спектър на неговите приложения. Високата чувствителност на GPS приемника и AGPS правят устройството лесно за вграждане във всяка среда. Всички посочени предимства правят това решение много атрактивно за фирми, чийто успех зависи от качеството на транспортирането, логистиката и следенето на движещи се обекти:

- Комбинация между GPS и GSM безжични повреди;
- Конфигурация на устройството чрез SMS от персонален компютър;
- Защита на собствеността чрез Geofence защита;
- Проследяване в реално време от Интернет;
- Устройството работи в режими стендбай, логване и алармен;
- Съобщение за слаба батерия чрез SMS;
- Локализиране.

## III. ОХРАНИТЕЛНО ОБСЛЕДВАНЕ НА ОХРАНЯЕМИЯТ ОБЕКТ КАТО МЯРКА ЗА КОНТРОЛ И ПРЕВЕНЦИЯ:

- Охранително обследване се извършва при всяка промяна в оперативната обстановка, влияеща върху качеството на охранителната дейност.
- Охранително обследване се извършва при всяка промяна в структурата или предназначението на обекта, изискваща промяна на организацията на охранителната дейност;
- Охранително обследване се извършва не по-рядко от веднъж годишно, независимо дали има промяна в обстановката;
- Длъжностни лица, които имат право и задължение да извършват охранително обследване;

1. Началник направление „Охрана“;
  2. Командир-координатор на охранителната дейност;
  3. Командир – екип на обекта;
- Датата и мероприятията за провеждане на охранително обследване се съгласуват предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

#### Отразяване на резултатите от извършено охранително обследване:

За резултатите от обследването се изготвя протокол, двустранно подписан от длъжностните лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### IV. СИСТЕМА ЗА СЪДЕЙСТВИЕ НА ОХРАНИТЕЛИТЕ ПРИ ВЪЗНИКНАЛА СИТУАЦИЯ.

1. Основни принципи при осъществяване на помощ и съдействие на охранителите са:
  - **Гарантираност:** Охранителят да е сигурен, че потърсената помощ със сигурност ще му бъде оказана.
  - **Навременност:** Охранителят да е сигурен, че помощта ще му бъде оказана в най-кратки срокове и в необходимото време за справяне със ситуацията;
  - **Непрекъснатост:** Оказване на помощ през цялото денонощие, включително празнични и почивни дни;
  - **Достатъчност:** Помощта да е достатъчна и съизмерима с необходимото за решаване на ситуацията;
2. Сили и средства поддържани от „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД за съдействие и помощ на охраната на обектите при възникнала необходимост, през цялото денонощие:
  - АВТОПАТРУЛИ НА ФИРМАТА – Патрулиращи мобилни сили за охрана на обекти със СОТ и за спешно отзоваване /1-5 минути/по зона на отговорност; Състав двама охранители –
  - ДУБЛИРАЩИ АВТОПАТРУЛИ - Патрулиращи мобилни сили за охрана на обекти със СОТ и за спешно отзоваване /от съседен патрулен участък/ /5-10 минути/. Състав двама охранители –
  - МОБИЛНИ ОПЕРАТИВНИ ГРУПИ – 3-4 охранителя с автомобил в постоянна готовност за отзоваване на повикване от охранител. Време за реакция – 10-20 минути;
  - НАРЯДНИ ГРУПИ – Групи с променлив състав, с време на реакция 20-40 минути, за усиление на охраната, когато обстановката налага действия продължително време;
  - МОТОПАТРУЛ: един охранител с мотоциклет, за спешна реакция в условията на трафик и при подходящи климатични условия;

### V. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОДСИЛЕНИ ДЕЖУРСТВА, ПРИ ВЪЗНИКНАЛА НЕОБХОДИМОСТ.

При възникнала необходимост фирма „АСО ПРОСЕЙФ“ ЕООД може да осигури подсилени дежурства на обектите със сили и средства както следва:

- **Краткосрочно** – с продължителност до 2-3 часа: По разпореждане на дежурния оператор в ОДЦ на обекта се установява най-близкият автопатрул на фирмата. Охранителите на автопатрула осигуряват усилено дежурство на обекта;

- **Средносрочно** – с продължителност до 24 часа /и повече ако обстановката го налага/ - По разпореждане на дежурния оператор в ОДЦ на обекта се установява Мобилна оперативна група, в състав Командир на екип и 2 охранителя. Същите преминават в подчинение на командира на екип на обекта и изпълняват неговите разпореждания до отпадане на необходимостта от усилен дежурства;

- **Дългосрочно** – за повече от едно денонощие, когато обстановката го налага. По разпореждане на Ръководството на фирмата и/или Началника на направление „Охрана” в обекта се изпраща нарядна група в численост, колкото е необходимо съгласно създадената ситуация. Охранителите от групата преминават в подчинение на командира на екип на обекта и изпълняват неговите разпореждания до отпадане на необходимостта от усилен дежурства;

- **Планово /По заявка на Възложителя/,** чрез писмено уведомление: При получаване на писмено уведомление /заявка/ от Възложителя, фирмата изпраща необходимото количество охранители от своя резерв. Същите изпълняват задълженията си на обекта до изтичане на договореният срок и/или до отпадане на необходимостта от усилен дежурства;

гр.София  
23.01.2020 г.

Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП



leaf

TRANSPACIFIC CERTIFICATIONS LIMITED



ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

# Certificate

For

MANAGEMENT SYSTEM FOR PRIVATE SECURITY OPERATIONS

according to

ISO 18788:2015

To

**АСО ПРОСЕЙФ ЕООД**

ул. „Николай Хайтов“ №12, ет. 5 , ап.16, София, България.

TCL hereby certifies that the above organisation has been assessed and is meeting the requirements of above Standard for following activities :-

**Дейност по охрана на имущество на физически и юридически лица. Сигнално-охранителна дейност. Физическа охрана, охрана на мероприятия и охрана при транспортиране на ценни пратки и товари. Монтаж и поддръжка на сигнално-охранителна техника.**

Subject to the continued satisfactory operations of the organisation's Management system this certificate will remain valid until :

**PS-0508**  
Certificate No.  
Сертификат No.

**Mar. 18, 2019**  
Date of this Certificate  
Дата на издаване

**Mar. 17, 2020**  
\*Next Audit Due Date  
\*Дата на следващ одит

**Mar. 18, 2019**  
Date of Initial Registration  
Дата на първоначална регистрация

**Mar. 17, 2022**  
Certification Expiry Date  
Валидност на сертификата

  
Managing Director/Director  
Административен Директор/Директор

**TRANSPACIFIC CERTIFICATIONS LIMITED**

Website : [www.tclcertifications.com](http://www.tclcertifications.com) E-mail : [info@tclcertifications.com](mailto:info@tclcertifications.com)

32/22, III Floor, East Patel Nagar, New Delhi-110008, India.

Note:- There are limitations to the sampling methodology and some of the facts may not have come to the notice of the audit team. This does not mean that the system is free from other non-conformities. To maintain the management system is the responsibility of the client. Some other non-conformity may also exist. This report and related documents are prepared only for TCL client and for no other purpose. TCL does not accept or assure any responsibility, legal or otherwise, or accept any liability for, or in connection with any other purpose.

\*In case if Surveillance/Recertification Audit is not allowed

#Withdrawn

Version 1.00

**Подписите са заличени  
на основание чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП**