

ДОГОВОР 586

Днес, **23.09.2016** г. в гр. София, между:

“Булгаргаз” ЕАД, с адрес гр. София, ул. “Петър Парчевич” № 47, вписано в Търговския регистър с ЕИК: 175203485, представлявано от Николай Павлов - Изпълнителен директор, наричано за краткост в договора “Възложител”, от една страна

и

“Кремък” ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. Стара Загора, ул. “Новозагорско шосе” № 6, вписано в Търговския регистър с ЕИК: 831404223, представлявано от Христо Ангелов - Управител, наричано за краткост в договора “Изпълнител”,

наричани също така поотделно “страна/страната”, а заедно “страни/страните”,

във връзка с проведена от “Булгаргаз” ЕАД процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава двадесет и шеста “Събиране на оферти с обява. Покана до определени лица” от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка с предмет: *Осигуряване на денонощна въоръжена физическа охрана и пропускателен режим на офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД, паркоместата пред същата, както и на намиращите се в посочената сграда движими вещи,*

на основание чл. 112 и следващите от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият Договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. С настоящия Договор Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осигурява денонощна въоръжена физическа охрана и пропускателен режим на офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД, паркоместата пред същата, както и на намиращите се в посочената сграда движими вещи (всички наричани общо по-долу “обект”).

1.2. Изпълнителят ще осъществява охраната и пропускателния режим по т. 1.1., както следва:

- Централен вход, разположен от към ул. “Петър Парчевич” - 24 часова въоръжена охрана, седем дни седмично и пропускателен режим в работно време;

- Паркинг за служебни автомобили на дружеството, намиращ се по улицата пред сградата на ул. “Петър Парчевич”, през работно време;

- Подземен гараж в офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД за служебни автомобили. Входът се намира от към ул. “Петър Парчевич”- 24 часова въоръжена охрана, седем дни седмично;

- Видеонаблюдение на периметъра около офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД, посредством съществуваща система за видеонаблюдение, изградена от Възложителя.

1.3. При изпълнението на услугата по предмета на Договора, Изпълнителя спазва следната организацията на охраната на обекта:

- Денонощна въоръжена охрана;

- Брой постове - 2 (два): Пост № 1: денонощен стационарно-подвижен и Пост № 2: дневен стационарно-подвижен, през работно време.

- Брой охранители: 6 (шест).

- Въоръжение: късоцевно огнестрелно оръжие.

- Недопускане навлизането в района на обекта на лица, без да е установена необходимостта от допускането им в района на обекта.

- Недопускане внасянето и изнасянето на имущество и материали без необходимите за целта документи и/или разрешение от представител на Възложителя.

1.4. Изпълнителят осигурява охраната на обекта, в съответствие с изискванията на Възложителя, условията определени с настоящия Договор и приложенията към същия (в случай, че има такива), действащите нормативни правила за охранителната дейност, както и в съответствие с действащите правила за охрана и пропускателен режим в офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД. Изпълнителят е длъжен да предприема мерки за предотвратяването на действия, водещи до нанасяне на имуществени щети на Възложителя, както и да не допуска престъпни посегателства, повреди, липси, щети, терористични актове, пожари и други вредни въздействия върху охраняваният обект.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Настоящият Договор е със срок на действие 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на сключването му.

2.2. Място на изпълнението на услугата по предмета на Договора е адресът на офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД: гр. София, ул. “Петър Парчевич” № 47.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

3.1. Възложителят има право:

3.1.1. Да изисква от Изпълнителя информация за текущата охранителна дейност по предмета на Договора, както и за констатирани нарушения и неправомерни действия от страна на трети лица по отношение на охранявания обект.

3.1.2. Да изисква от Изпълнителя замяна на служители от охраната, които нарушават утвърдения и приет от страните охранителен режим по отношение на охранявания обект.

3.1.3. Да участва с предложения, при разработване от страна на Изпълнителя на документи (инструкции, планове и др.), свързани с изпълнението на услугата по предмета на Договора.

3.1.4. Да развали Договора едностранно в случай, че Изпълнителят не осъществява услугата по предмета на Договора в съответствие с договореното между страните и изискванията на действащите нормативни правила. Неточното изпълнение се удостоверява чрез протоколи от проверки, извършени от Възложителя. Протоколите се подписват от представители на страните, а при отказ на Изпълнителя едностранно подписания от представител на Възложителя протокол се счита за валиден. За установяване на дадено неизпълнение по Договора може да се използват и системите за контрол на достъп и видеонаблюдение в обекта.

3.1.5. Да осъществява по всяко време контрол за изпълнение на услугата по предмета на Договора, включително да извършва преглед на техническите средства и оборудване на служителите на Изпълнителя, охраняващи обекта.

3.2. Възложителят се задължава:

3.2.1. Да заплаща договореното възнаграждение по реда и при условията, определени с Договора.

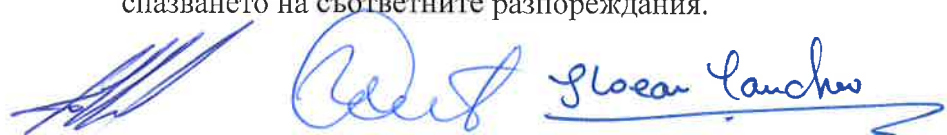
3.2.2. Да определи лице, което ще осъществява връзка с Изпълнителя.

3.2.3. Да предостави подходящо помещение в охранявания обект на разположение на служителите на Изпълнителя, които ще осъществяват охраната по предмета на Договора.

3.2.4. Да запознае Изпълнителя с вътрешните актове за действие при управление на бедствия, при извънредни ситуации, терористична заплаха и други, ако има такива.

3.2.5. Да информира своевременно Изпълнителя за всички наложителни промени в организацията на пропускателния режим в офис сградата на “Булгаргаз” ЕАД, имащи отношение към сигурността ѝ.

3.2.6. Да сведе до знанието на всички свои служители необходимата информация за режима и изискванията във връзка с осигуряване на сигурността в охранявания обект и да следи за спазването на съответните разпоредения.



3.3. Изпълнителят има право:

3.3.1. Да получава договореното възнаграждение по реда и при условията, определени с Договора.

3.3.2. Да изисква от Възложителя актуална информация относно охраната на обекта, във връзка с изпълнението на предмета на настоящия Договор.

3.3.3. Да изисква от Възложителя, съответно от неговите служители спазването на всички нормативно определени и/или съгласувани между страните правила, отнасящи се до сигурността на обекта.

3.4. Изпълнителят се задължава:

3.4.1. Да организира и осъществява охраната и контролно-пропускателния режим в обекта, в съответствие с определеното с настоящия Договор.

3.4.2. Да не допуска внасянето и изнасянето на имущество и материали без необходимите за целта документи и/или разрешение от представител на Възложителя.

3.4.3. Да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на Договора, без предварително писмено съгласие на Възложителя.

3.4.4. Да осигури за своя сметка униформени облекла, технически средства и др., необходими за изпълнение на услугите по предмета на Договора в съответствие с изискванията, определени в същия. Посочените облекла и средства са включени във възнаграждението за изпълнение на услугата по настоящия Договор и не се заплащат допълнително от Възложителя.

3.4.5. Да предоставя на Възложителя, при поискване, актуална информация за текущото изпълнение на услугата по настоящия Договор, за нарушения на реда и режима в охранявания обект и за констатирани неправомерни действия, застрашаващи сигурността на обекта.

3.4.6. Да уведоми Възложителя при възникнали технически проблеми по време на експлоатацията на оборудването, свързано с изпълнението на услугата по предмета на Договора и да предприеме незабавни мерки за тяхното отстраняване.

3.4.7. Да уведоми своевременно Възложителя при неправомерни действия срещу сигурността и материалната цялост на охранявания обект, както и за вреди причинени от кражба, грабеж, вандализъм или друга форма на престъпно посегателство; при забелязани признаци за подготовка на престъпления; при природни бедствия, инциденти или аварии, като същевременно предприема адекватни мерки за ограничаване на щетите и запазване обстановката на местопроизшествието.

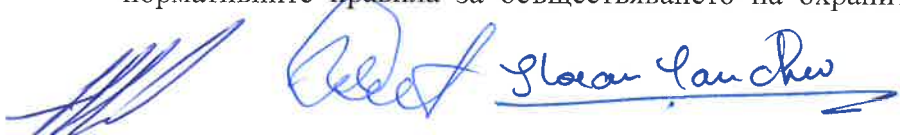
3.4.8. Да изплаща обезщетение в пълен размер на нанесените материални щети, вследствие неизпълнение на задълженията си по Договора, установени с двустранно подписан протокол от представители на страните, а при отказ на Изпълнителя едностранно подписания от представител на Възложителя протокол се счита за валиден. Обезщетението се заплаща от Изпълнителя в срок до 1(един) работен ден, считано от датата на протокола.

3.4.9. Да изготвя и предоставя на Възложителя писмена аналитична справка за състоянието на охраната на обекта за минал период. Справката се предоставя в срок до 5 работни дни, от датата на получаване на искане от Възложителя за предоставянето ѝ.

3.4.10. Да представи своевременно поименен списък на лицата, чрез които ще изпълнява услугата по предмета на Договора. По време на дежурство охранителите са длъжни да носят лична идентификационна карта, отличителен знак и униформено облекло.

3.4.11. Да уведоми своевременно Изпълнителя, при извършена промяна на своите служители (охранители), чрез които изпълнява услугата по предмета на Договора.

3.4.12. Да извършва прецизен подбор на наеманите служители по охраната на обекта, както и да поддържа тяхната подготовка на добро професионално равнище и в съответствие с нормативните правила за осъществяването на охранителна дейност. Посочените служители



следва да отговарят на изискванията по чл. 27 от ЗЧОД, да са тествани за физическа пригодност и да имат разрешение за носене и употреба на огнестрелно оръжие, и да могат да боравят с видеоохранителна и пожароизвестителна техника.

3.4.13. Да заплаща основно месечно трудово възнаграждение на всеки един от охранителите си, посредством които ще изпълнява услугата по предмета на Договора в размер на 642.75 лева.

3.4.14. Да изпълнява допълнителни изисквания към охраната на обекта, при възникване на извънредни ситуации.

3.4.15. Да предостави на Възложителя за утвърждаване "Правилник за вътрешния ред и пропускателния режим" на охранявания обект в срок до 10 работни дни, считано от датата на подписването на Договора.

3.4.16. Да стопанисва с грижата на добър стопанин предоставеното му от Възложителя имущество, както и да му го върне в срок до 5 дни, считано от датата, на която е изтекъл срока на действие на Договора, като се отчете нормалното за срока и начина на ползване естествено похабяване и амортизиране. Предаването и връщането на имуществото се удостоверява с протоколи, подписани от представители на страните по Договора.

3.4.17. Да притежава валиден лиценз за охранителна дейност през срока на действие на Договора. В случай, че през срока на действие на Договора бъде отнет лиценза за охранителна дейност на Изпълнителя, същият е длъжен незабавно да уведоми Възложителя. В този случай Възложителят може едностранно да прекрати Договора.

3.4.18. Да представи на Възложителя копие от валидна застрахователна полица за "Обща гражданска отговорност" спрямо трети лица при извършване на професионалната си дейност с лимит за едно събитие 100 000 лв., но не по-малко от стойността на щетата по възстановителна цена и агрегатен лимит за щети до 500 000 лв. Тази застрахователна полица следва да е валидна през срока на действие на настоящия Договор.

3.4.19. Да представи на Възложителя копия от валидни застрахователни полици за застраховка "Гражданска отговорност" за нанесени имуществени и неимуществени вреди, съгласно чл. 94, ал. 2 от ЗОБВВПИ, както и задължителна застраховка "Трудова злополука" на работниците и служителите си. Тези застрахователни полици следва да са валидни през срока на действие на настоящия Договор.

3.4.20. Да осигури за служителите си, чрез които ще осъществява охраната на обекта валидно разрешително за носене, употреба и съхраняване на огнестрелно оръжие и боеприпаси в съответствие с действащите нормативни правила за това.

3.4.21. Да си сътрудничи с Възложителя, при изпълнение на услугите по предмета на Договора, като комуникацията ще се осъществява в съответствие с конкретните нужди в процеса на изпълнение на тези услуги.

3.4.22. Да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител. В срок до 3 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.

3.4.23. Когато при изпълнение на услугите по предмета на Договора, Изпълнителят ще използва подизпълнители, относно директни разплащания с подизпълнителя се прилагат правилата по чл. 66 от ЗОП.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4.1. Размерът на месечното възнаграждение за услугата по предмета на Договора е 3 872.70 лева без ДДС.

4.2. Възнаграждението по т. 4.1. за изтеклия месец се заплаща в срок до 5 работни дни, считано от датата, на която Възложителят е получил оригиналната фактура за дължимата сума в

съответствие с посоченото в т. 4.3. За първия и последния месец от срока на действие на Договора се заплащат части от месечното възнаграждение по т. 4.1., пропорционални на броя на дните в съответния месец, през които е действал Договора.

4.3. Възложителят извършва плащане в съответствие с т. 4.2., само след като е получил предварително от Изпълнителя оригинална фактура за дължимата сума, която се депозира със съпроводително писмо в деловодството на Възложителя в срок до 3-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължи възнаграждението.

4.4. Възложителят извършва плащанията по т. 4.2. чрез банков превод по предварително посочена от Изпълнителя банкова сметка.

V. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

5.1. При забавено или лошо изпълнение на задълженията си по Договора, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % върху стойността на месечното възнаграждение по т. 4.1. за всеки ден, до отстраняване на недостатъка в изпълнението, но не повече от 20 % от стойността на месечното възнаграждение по т. 4.1. Възложителят може да удържи начислена на Изпълнителя неустойка, от подлежащо на плащане месечно възнаграждение по т. 4.1.

5.2. При забава в плащането на месечно възнаграждение по т. 4.1. Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0.5 % върху стойността на месечното възнаграждение по т. 4.1. за всеки ден закъснение, но не повече от 20 % от стойността на месечното възнаграждение по т. 4.1.

5.3. Изпълнителят носи отговорност спрямо Възложителя, в случай на неправомерни действия (кражби, причиняване на щети, грабеж, вандализъм, нарушения на сигурността на обекта и др.), допуснати от трети лица или служители на Изпълнителя срещу охранявания обект и намиращото се в него движимо имущество. За установяване на неправомерните действия, допуснати от страна на Изпълнителя, както и за размера на нанесените щети, страните могат да се обърнат за съдействие към съответните компетентни държавни органи.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

6.1. Настоящият Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока му на действие;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

3. едностранно от Възложителя с едномесечно писмено предизвестие до Изпълнителя;

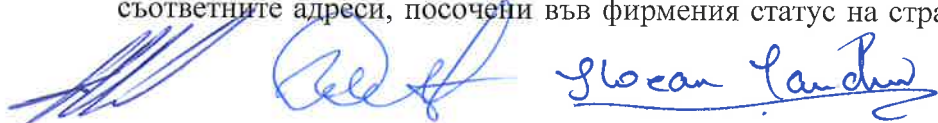
4. едностранно от Възложителя с писмено уведомление до Изпълнителя, в случай, че в резултат на плащанията по настоящия Договор, Възложителят може да прогнозира, че общият му разход за услугите, възложени на Изпълнителя ще достигне 70 000 лева без ДДС. В уведомлението се посочва датата, от която Договорът ще се счита за прекратен.

4.1. Възложителят може да прекрати Договора едностранно в случаите, предвидени в Договора и в случаите по чл. 118 от Закона за обществените поръчки.

VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

7.1. Всички спорове при изпълнението на Договора, включително тези, 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, страните трябва да решат чрез преговори. При невъзможност за разрешаване на споровете чрез преговори, те подлежат на разглеждане и решаване от Софийски градски съд или Софийски районен съд, съобразно правилата за родовата подсъдност.

7.2. Съобщенията във връзка с настоящия Договор са валидни, ако са изпратени в писмена форма и са подписани от законните представители на страните. Тези съобщения се изпращат на съответните адреси, посочени във фирмения статус на страните в Търговския регистър или на



други адреси, предварително посочени от страните. При промяна в седалището и адреса си на управление, страните са длъжни своевременно писмено да се уведомяват за тези промени.

7.3. За неуредените в настоящият Договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите, Закона за частната охранителна дейност и приложимото българско законодателство, което урежда взаимоотношенията между страните във връзка с услугата по настоящия Договор.

7.4. Плащанията по този Договор се извършват по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: "Райфайзенбанк България" ЕАД

IBAN: BG95RZBB91551089300020

BIC: RZBBBGSF

Този Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Приложения:

1. План за охрана на обект: Офис сграда на „Булгаргаз“ ЕАД, паркоместата на същата, както и намиращите се в сградата движими вещи;

Възложител:



Николай Павлов
Изпълнителен директор



Изпълнител:



Христо Ангелов
Управител





КРЕМЪК ЕООД

6000 Стара Загора, "Новозагорско шосе" 6
Тел: +359 42 690 459, +359 888 753 944,
e-mail: office@kremak.com, www.kremak.com



ПЛАН

за организация на физическата охрана на обекта

„Осигуряване на денонощна въоръжена физическа охрана и пропускателен режим на офис сградата на „Булгаргаз“ ЕАД, паркоместата пред същата, както и на намиращите се в посочената сграда движими вещи”, находяща се в гр. София, ул. „Петър Парчевич” № 47

Планът е разработен въз основа на Закона за частната охранителна дейност и „Техническата спецификация” на „Булгаргаз” ЕАД.

1. Основни подходи за реализиране на охраната, особености на охранявания обект, разположение и характеристика:

Основни подходи:

- Осигуряване на надеждна охрана и пропускателен режим на сградата и паркоместата пред нея, както и опазване на разположеното на тяхна територия имущество.
- Недопускане на внасяне и изнасяне на имущество и материали без необходимите за целта документи и/или разрешение от представител на Възложителя.
- Регламентиране на правата и задълженията на длъжностните лица от охраната. Уточняване тактиката и реда за действие на охранителите при различни екстремни ситуации.
- Поддържане на непрекъснато взаимодействие с органите на МВР и Възложителя.
- Осигуряване на непрекъснатата връзка с денонощния дежурен оперативен център на фирма "Кремък" ЕООД за комуникация и координация.

Особености на охранявания обект, разположение и характеристика:

Обекта за охрана представлява офис сградата на „Булгаргаз” ЕАД намираща се централна градска част на гр. София, на ул. „Петър Парчевич” № 47, граничеща от три страни с жилищни сгради с оформен вътрешен двор и достъпен за хора и автомобили от ул. „Петър Парчевич”. В сградата се помещават офиси на ръководството и администрацията на дружеството. По същата улица пред

11

сградата е разположен прилежащ паркинг с 3 бр. паркоместа. Сградата представлява масивна пет етажна постройка и се състои от офиси и прилежащи части / стълбища е коридори, кухненски блокове и санитарни възли / с обща площ от 750 кв.м..

1.1 На обекта има изградени системи за :

- Видеонаблюдение със записващо устройство по периметъра на обекта и наблюдение на паркинга пред сградата – общо 15 бр. видеокамери и 1 бр. DVR, които са изведени локално при охранителите. На обекта има и вътрешно видеонаблюдение с 1 бр. DVR, до което охранителната фирма няма достъп.
- Локална Сигнално Охранителна Система;
- Пожароизвестителна система и противопожарни средства съгласно изискванията на Приложение №2 от Наредба ІЗ-1971/28.10.2009 год. ;
- Охранителното осветление – вътрешно и външно са в работещо състояние и осигуряват наблюдението на обекта чрез изградената система за видеонаблюдение нощем както и за извършване на необходимите обходи.
- Комуникационни средства – стационарна телефонна връзка в помещение на охраната чрез АТЦ. Налично GSM покритие.

2. Противопожарна безопасност на обекта:

На обекта има изградена пожароизвестителна система и противопожарни средства съгласно изискванията на Приложение №2 от Наредба ІЗ-1971/28.10.2009 год.

Противопожарната безопасност е на високо ниво. Сградата и офисите са оборудвани с необходимите технически средства. Архитектурата на сградата в надземната и подземната си част е достъпна за пожарогасителни дейности.

3. Инженерно – технически съоръжения и други елементи от значение за охраната на обекта.

- Инженерно-технически съоръжения – включващи – метално декоративна ограда от страна на ул. „Петър Парчевич“ с 2 бр. автоматизирани входноизходни врати за автомобили към двора на обекта и 1бр. входна врата за служители и посетители към централен вход. Границата от останалите страни е осигурена от плътна ограда. Входните врати за подземния гараж и на централен вход и отделните офисни помещения се заключват от заключващи системи със среден клас на защита и осигуряват необходимата защита на помещенията.
- Охранителното осветление – вътрешно и външно са в работещо състояние и осигуряват наблюдението на обекта чрез изградената

система за видеонаблюдение нощем.

4. Оценка на риска и степента на сигурност на охранявания обект.

Степента на риск на обекта е средна.

Обект на престъпни посегателства могат да бъдат паркираните на паркинга служебни автомобили, служителите от ръководството и администрацията, архивните документи, служебна и класифицирана информация съхранявана в офисите на сградата, кражби на техника и оборудване от сградата.

Изхождайки от голямото обществено значение на обекта като работно място на важен държавен орган и посещението му от много хора, същия се явява и като евентуален обект за осъществяване на терористични актове.

5. Организация на охраната и пропускателния режим

Денонощната охраната и пропускателен режим на сградата ще се организира и ръководи от Отговорник обекти – гр. София, а ще се осъществява от 6 /шест/ охранители разпределени на два поста, както следва:

- На Централен вход, разположен от към ул. „Петър Парчевич“ и района около сградата – 24 часова въоръжена охрана, седем дни в седмицата и пропускателен режим в работно време.
- На Паркинг за служебни автомобили на „Булгаргаз“ намиращ се по улицата пред оградата на сградата, през работно време.
- На Подземен гараж за служебни автомобили в офис сградата на „Булгаргаз“ ЕАД – 24 часова въоръжена охрана, седем дни седмично.

Охранителите осигуряват пропускателния режим в сградата в работни дни в рамките на работното време, както и при необходимост в празнични и почивни дни съгласно действащите в „Булгаргаз„ ЕАД правила за пропускателен режим извън работно време. Охранителите извършват и наблюдение на периметъра на обекта, чрез изграденото видеонаблюдение около офис сградата.

Ежедневно, ежемесечно и при необходимост периодично се провеждат инструктажи и практически занятия за усвояване и усъвършенстване на функционалните задължения. Контрол по носенето на службата осъществяват ръководството на „Кремък“ ЕООД и отговорника за обекта.

Обекта се сдава и приема след съвместен оглед от сдаващия и приемащия, като резултатите се отразяват в постовите дневници и се докладват на отговорника на охраната. За всички нередности той информира упълномощено лице на „Булгаргаз„ ЕАД или определено отговорно лице за контакти, както и ръководството на „Кремък“ ЕООД.

5.1 Задължения на длъжностните лица от охраната.

5.1.1. Отговорник за охраната

Той е подчинен на Управителя на „Кремък“ ЕООД и неговите заместници, а по линия на „Правилника за вътрешния ред на „Булгаргаз„ ЕАД или назначения от него отговорник по охраната.

Отговорника на охраната е длъжен:

- Да ръководи охраната и пропускателния режим на обекта ;
- Да организира набирането на информация по състоянието на охраната на обектите и да набелязва мерки за нейното подобряване;
- Да свежда до знанието на охранителите всички разпореждания и заповеди от Ръководството на обекта и Управителя на „Кремък“ ЕООД;
- Да извършва ежедневни инструктажи като информира застъпващата смяна охранители за настъпили изменения на обекта;
- Да извършва проверки за носенето на службата по утвърден график или внезапно;
- Ежедневно да обучава охранителите;
- Да познава детайлно обекта;
- Да изучава внимателно всички промени в обекта;
- Да познава и изпълнява в пълен обем длъжностната си характеристика и Правилника за вътрешния ред на „Булгаргаз„ ЕАД ;
- Да води необходимата документация;
- Да докладва ежедневно в ръководството на „Кремък“ за състоянието на обектите, а при необходимост – незабавно;
- Да поддържа непрекъснати контакти с определеното от управителя „Булгаргаз“ ЕАД лице отговорно за охраната;
- Да организира постоянно взаимодействие с органите на МВР ;

5.1.2. Общи задължения на охранителя

Охранителят е длъжностно лице, което има особени права по време на изпълнение на задълженията си:

- подчинен е на строго определени лица;
- защита на неговите законни права при изпълнение на задачи, съгласно длъжностната му характеристика;
- има право да употребява оръжие и други помощни средства в рамките на закона, за което незабавно докладва устно и писмено.

Той е длъжен:

- Да се яви 15 мин. преди началото на регламентираното работно време в установеното формено облекло и въоръжение и в състояние да изпълнява служебните си задължения;
- Да изслуша срещу подпис ежедневния инструктаж;
- Да се запознае с фактическата обстановка на обекта;
- Да извърши приемане на поста чрез оглед , обход и проверка на техническото състояние на обекта;
- Да приеме поста за охрана след подпис в дневника за сдаване и приемане;
- По време на носенето на службата да следи подаваните сигнали от СОТ и/или ПИИ, стриктно да спазва изискванията на „Длъжностната характеристика“ за поста, инструкциите и указанията на Коменданта;
- Да осъществява пропускателен режим и контрол на лицата след приключване времето за обслужване на гражданите, като води и съответната документация;
- Да не напуска границите на поста, докато не бъде сменен или снет;

- При необходимост да търси съдействие от отговорника за охраната или диспечерски център, МВР и спешен телефон - 112;
- За всички нередности и особени ситуации да докладва на лицата, на които е подчинен.

6. Състав и сили на физическата охрана .

Постове, маршрути, смени, въоръжение и комуникации.

ПОСТ № 1 - Район на административна сграда от към ул. Петър Парчевич

Район на поста: Пред централен вход на сградата и периметъра на сградата ;

Способ за охрана: - физическа охрана чрез патрулиране по периметъра на сграда и наблюдение подобектите за охрана чрез система за видеонаблюдение.

Обекти за охрана - Административната сграда и прилежащата и територия с паркинг за служебни автомобили пред сградата и подземен гараж в офис сградата.

Време за носене на службата: денонощен стационарно - подвижен.

Численост на охранителите: по един на смяна .

Въоръжение : късоцевно огнестрелно оръжие пистолет „Макаров„ – 1бр

Помощни средства: белезници, усмирителна палка, ел. фенерче, паник бутон;

Средства за комуникация: радиостанция 1бр. , мобилен телефон – 1бр.

Особени задължения на постовия:

- Охраната се осъществява чрез обходи на сграда отвън и отвътре и подобектите през деня и нощта през различен интервал от време съгласно сведен график за обходите. Денем В работно време осъществява пропускателен режим на МПС от и към подземния служебен паркинг. Контролира паркирането на МПС на служебния паркинг пред сградата. Не разрешава паркирането и влизането на МПС без наличието на необходимия пропуск. Води наблюдение на периметъра на сградата чрез изградената система за видеонаблюдение;
- Контролира изправността на СВН и ППИ
- Следи за целостта на сградата и системите за контрол на достъпа;
- Поддържа непрекъсната радиовръзка със съседния пост и Дежурния оперативен център;
- Приема и сдава поста по установения ред – с оглед и срещу подпис.

ПОСТ № 2 - Централен вход от към ул. Петър Парчевич”

Район на поста: Централен вход;

Способ за охрана: - пропускателен режим в рамките на работното време на служителите от „Булгаргаз„ ЕАД.

Обекти за охрана - Централен вход на Административната сграда

Време за носене на службата: денем с работното време на администрацията;

Численост на охранителите: един на смяна .

Въоръжение : късоцевно огнестрелно оръжие пистолет „Макаров„ – 1бр.
Помощни средства: белезници, усмирителна палка, ел. фенерче, паник бутон.

Средства за комуникация: стационарен телефон чрез вътрешна АТЦ, радиостанция 1бр. , мобилен телефон – 1бр.

Особени задължения на постовия:

- Постът осъществява пропускателен режим, контролира входа на сградата и подхода към нея.
- Придружава посетителите за посещение при служителите и ръководството на „Булгаргаз„ като води дневник на посетителите;
- Не допуска влизането в сградата на лица с оръжие в нетрезво състояние, неадекватно поведение и проверява багажа на лицата, влизащи и излизащи с обементи пакети.
- Не допуска в охранително – пропускателния пост външни лица и не им предоставя технически средства за връзка със служители.
- Следи за реда в сградата. Следи за състоянието на Пожароизвестителната система и при индикации за отклонения веднага уведомява отговорните длъжностни лица от страна на „Булгаргаз„ ЕАД.
- При възникване на пожар с сградата незабавно уведомява на тел. 112 и предприема необходимите мерки за обезпечаване безопасността на намиращите се в сградата хора, като при необходимост съвместно с охранителя от пост №1 организира евакуация. Обезпечава безпрепятственото пристигането на екипите на СПБЗН, като продължава да охранява обекта от място не застрашаващо живота и здравето му.

След работно време преди да сдаде охраната на пост №1 изпълнява следните дейности:

- Контролира напускането на сградата от служителите .
- Допуска до сградата служителите на агенцията по почистване;
- Предава сградата за охрана след като се увери, че :
 - са затворени всички прозорци;
 - е изгасено осветлението и са изключени всички електрически съоръжения с изключение на денонощните потребители;
 - са изключени всички отоплителни и нагревателни уреди, включително конвекторите;
 - са затворени всички кранове за топла и студена вода;
 - след приключване на работното време охранителя се подписва в Дневник съгласно приложение № 3 към чл. 12, ал. 2 от Наредба № Із – 2377/15.09.2011 год, в уверение че е изключено осветлението и всички съоръжения в сградата освен денонощните потребители.

7. Организация на комуникационната система.

Основа на комуникационната система за управление на физическата охрана на постове на Административна сграда на „Булгаргаз“ и автопатрулните екипи от гр. София – оказващи съдействие на охранителите от обект на „Булгаргаз„ ще бъде изградената радио и мобилна връзка на „Кремък“ ЕООД на територията на

административна област София. При осъществяване на охранителната дейност са изградени следните направления за комуникация по радио и мобилна връзка:

- Вътрешна в административната сграда между комендант /отговорник на обект/ и охранителите от обекта - по радиостанция на честота за региона и вътрешна телефонна връзка и мобилна връзка;
- Комендант на охраната /отговорник на обект/ с ръководител от отдел "Сигурност и класифицирана информация" на "Булгаргаз" – по мобилен телефон и стационарна телефонна връзка;
- Старши сътрудник на охраната /отговорник на обект/ с диспечерски център гр. Стара Загора и регионални центрове – по радиостанция, мобилен телефон, телефон и интернет.
- Старши сътрудник на охраната /отговорник на обект/ с група за реагиране автопатрулен екип – по мобилен телефон и радиостанция
- С органите на МВР и ДАНС – по мобилен и стационарен телефон .
- С органите на РСПБЗН – чрез телефони 112.

8. Форми и организация на контрол, в т.ч. и организация на взаимодействието с Възложителя и органите на МВР.

8.1. Инспекции и проверки от страна на Възложителя.

Съгласно утвърден от Възложителя списък на длъжностните лица и след легитимиране на същите „Булгаргаз“ има право да извършва инспекции и проверки по изпълнението на договора и осъществяването на охранителната дейност на територията на административната сграда на „Булгаргаз„ ЕАД. Възложителят има право да прави предложения за корекции и промени в предоставените му планове за охрана, свързани с повишаване ефективността на предоставената му услуга.

Мерки при констатирани нарушения на охранително-пропускателния режим по време на осъществяване на контрол на изпълнението на работата от страна на Възложителя

1. При констатирано нарушение на изискванията за осъществяване на охранителната дейност в контролната книга за проверка на охраната се вписват: естеството на нарушението, датата и часът на конкретното деяние, името и фамилията на извършителя, името, фамилията и длъжността на представителя на „Булгаргаз„ ЕАД, упълномощен да извърши проверката, подписи на проверяващия и на дежурния охранител, допуснал нарушението, подпис на трето лице (ако има такова).

Изпълнителят се уведомява за резултатите и констатациите от извършената проверка чрез уведомително писмо. В уведомителното писмо може да се отправят предписания за отстраняване на предпоставките за нарушения и да се посочат съответно срокове за въвеждане на мерки по отстраняването им. При несъобразяване с предписанията и сроковете за отстраняване на слабостите и предпоставките за допускане на нарушения на охранително-пропускателния режим се изготвя писмо до Изпълнителя, което се счита за основание за Възложителят да налага санкции или прекратяване на договора, съгласно клаузите в него.

2. При констатиране на повторни нарушения от същия вид се описват времето, трите имена на лицата, осъществяващи контрол, естеството на нарушението, обстоятелствата, при които е констатирано, трите имена на служителя, допуснал нарушението. При възможност се посочват свидетели или се прилагат материално-веществени доказателства за удостоверяване на допуснатото нарушение на охранително-пропускателния режим. Повторното допускане на нарушение от един и същ вид на охранително-пропускателния режим или на клауза от договора от страна на Изпълнителя се счита за основание за Възложителят да предприеме законоустановени мерки по прекратяване на договора.

3. В контролната книга за проверки от Възложителя се вписват констатациите от извършените проверки на дейността по охрана.

Кремък ЕООД се задължава да спазва националното законодателство, независимо дали нормативните документи са изрично упоменати в настоящето Техническо задание.

8.2. Инспекции и проверки от страна на Изпълнителя .

В "Кремък" ЕООД е въведена система от мерки за контрол на охранителите при изпълнение на охранителната дейност, която има за цел спазване на всички изисквания от охранителния състав, изискванията на ЗЧОД, ЗООБПИ, наредбите, правилниците, регламентиращи охранителната дейност и изискванията на възложителите по договори за охрана.

Системата включва:

Административни мерки:

1. *Текущ контрол по изпълнението на дейностите* - Осъществява се от ръководители на охранителната дейност от различни нива, както следва:
 - Комендант на обект – ежесечно две проверки на обект /пост/, една от които задължително нощем;
 - Отговорник на обект – ежесечно три проверки на всеки обект /пост/, една от които задължително нощем;
 - Началник на смяна – две на смяна за всеки обект /пост/, една от които през нощта;
2. *Оперативен контрол* – Осъществява се от ръководството на фирмата.
 - Планов контрол – веднъж годишно на всеки обект /пост/, включва проверка цялостната дейност по ЗЧОД и ЗООБПИ на обекти /постове/ и завършва с охранително обследване на обекта.
 - Контролни проверки – Извършват се внезапно от ръководството на фирмата на обекти с регистрирани нарушения в охранителната дейност. Графиците за контролните проверки се изготвят от заместник управителя на фирмата и се утвърждават от управителя.

Технически средства на обходите.

1. Система за контрол на обходите - Основната цел на Системата за контрол на обходите е да осигури и гарантира контрол върху изпълнението на обход по определен маршрут в даден обект от физическата охрана на обекта. Системата повишава бдителността и ангажираността на охранителния персонал и на преките му задължения.

- Системата за контрол на обхода се използва от коменданта /отговорника/ на обекта за проверки /отчети/ за изпълнението на задълженията от охранителите ежедневно/.
- В "Кремък" ЕООД има въведени няколко типа устройства за контрол на обходите:
 - Локални – отчета на обходите се извършва на място на обекта от отговорните лица;
 - Централизирани – отчета на обходите се извършва в ДЦ – Стара Загора и се архивира в системата за мониторинг.

В зависимост от спецификата на обекта, броя на устройствата за отчета на обходите може да бъде различен, но не по-малко от два – за начална и крайна точка на обхода.

8.3 Взаимодействие с Възложителя ,отговорните лица по изпълнение на договора от управление „Сигурност и класифицирана информация” на „Булгаргаз” ЕАД.

1. Ежедневно комендантът на охраната контактува с ръководителя на управление „Сигурност и класифицирана информация”, на „Булгаргаз „ ЕАД . Обменя се информация за:

- състоянието на охраняваните подобекти;
- дейността на охраната;
- за състоянието на СОТ, СВН, ППИ и др. технически средства ;
- за всички настъпили изменения в организацията на пропускателния режим и охраната;
- необходимост за пренасочване усилията на охранителите при различни събития.

2. За всички тренировки, които провеждат служителите за действие при бедствия и аварии, се информира и охраната, която тренира действия при различни ситуации

3. При зимни условия, обилни дъждове и снеговалежи охраната изпълнява допълнителни задачи по разчистване на входовете на сградата и паркингите.

8.4 Взаимодействие с органите на МВР;

При нормална обстановка

За успешно изпълнение на договорните задължения по охрана и пропускателния режим "Кремък" ЕООД осъществява непрекъснато взаимодействие с органите на МВР.

То се заключава в:

- Контакти на Управителя на "Кремък" ЕООД с ръководствата на ГДП и РПУ от общините, където фирмата охранява обекти;
- Контакти на Коменданта на охраната с районните и младши районни инспектори;

- Участие на представители на МВР в различните форми на обучение на охранителите;

- Осъществяване на контрол на носенето на службата и съхранението на оръжието от служители на МВР; при констатиране на нередности и направени препоръки ръководството на фирмата незабавно взема мерки и докладва писмено в РПУ за обмен на информация за криминогенната обстановка по обектите.

При екстремни ситуации, сигнали за терористични актове и тежки криминални престъпления :

Основната дейност се извършва от Отговорника на охраната:

- Приема сигнала, като събира възможно максимална информация;

- Незабавно уведомява органите на МВР, ръководството на обекта и фирмата, а при необходимост – СПАБ, БМГ;

- С наличните сили и средства отцепва района (запазва местопроизшествието);

- Оказва помощ на пострадали и за евакуация от застрашения район;

- Непрекъснато събира данни за обстановката и ги съобщава;

- При необходимост усилва охраната на района;

- С пристигането на органите на МВР и ръководствата на обекта и "Кремък" ЕООД ги запознава с обстановката и изпълнява техните разпореждания и указания относно допълнително блокиране, разкриване на нови постове, засилени проверки на лица и МПС и др.

При сигнал за подготвен терористичен акт ,допълнително се провеждат следните мероприятия:

- Сградите се освобождават от служители и посетители;

- Охраната се изнася пред входа на сградите като се осъществява строг пропускателен режим;

- поставят се охранители по периферията на сградите;

След пристигане на служители на МВР се изпълняват техните указания.

За успешно изпълнение на договорните задължения по охрана и пропускателния режим "Кремък" ЕООД осъществява непрекъснато взаимодействие с органите на МВР и ДАНС.

То се заключава в:

- Контакти на Управителя на "Кремък" ЕООД с ръководствата на ДАНС, СДВР, РУП от общините, където фирмата охранява обекти;

- Контакти на Комендантите на обекти с районните и младши инспектори;

- Участие на представители на МВР в различните форми на обучение на охранителите;

- Осъществяване на контрол на носенето на службата и съхранението на оръжието от служители на МВР; при констатиране на нередности и направени препоръки ръководството на фирмата незабавно взема мерки и докладва писмено в РУП за обмен на информация за криминогенната обстановка по обектите.

- За организиране на взаимодействието се изготвя план със СДВР в който са посочени реда и начина за оповестяване на определените длъжностни лица сили и средства при различни ситуации.

9. Организация на дейността и тактика на действие при различни ситуации.

9.1. Възможности за реагиране в особени ситуации.

В зависимост от конкретната обстановка на застрашен обект охраняван със ФО по решение на Отговорника на охраната могат да се привлекат допълнително още по един охранител.

9.2. Тактика на действие на охраната при сигнал за подготовка на терористичен акт на обекта:

Дейности на длъжностното лице, приемащо сигнала.

По възможност приемащият следва да си изясни:

- кой и от къде съобщава – име, адрес и т.н.;
- време, дата, час, място на подготовения терористичен акт;
- възможни средства за терористични действия – оръжие, ВВ и др.;

Незабавно информира:

- дежурния на РУП;
- Отговорника на охраната;
- ръководството на обекта и фирмата /ако Коменданта му разпореди/;

Действия на Коменданта на охраната:

- приема информацията и я докладва на Управителя на "Кремък" ЕООД и ръководството на обекта;
- свързва се с дежурния на РУП, на съответното населено място за получаване на указания;
- изпълнява указанията на органите на МВР.
- подпомага ръководството на обекта за извеждането на гражданите и служителите на безопасно място извън сградата.

При необходимост отцепва района, извършва прегрупиране на охраната и усилва пропускателния режим.

- по указания от органите на МВР и с разрешение на Управителя на "Кремък" ЕООД може да привлече охранители и автомобили от съседни обекти;

9.3. Действия на охраната при извършен терористичен акт на територията на отделен охраняван обект:

Отговорника на охраната :

- Уведомява незабавно органите на МВР, РСПБЗВ и ДАНС , ръководството на охранявания обект;
- С наличните сили и средства отцепва пострадалия район;
- Извършва прегрупиране на постове, като засилва охраната по периферията на обекта;
- Въвежда строг пропускателен режим с усилен постове;
- Подпомага евакуацията на работници и служители от застрашените места и участъци;
- Привежда в готовност почиващите смени и организира явяването им на обекта;
- Ръководи наличните сили до пристигане органите на МВР, след което изпълнява техните указания;
- При необходимост с разрешение на Управителя на "Кремък" ЕООД усилва охраната с охранители и МПС от други обекти;

При нощни условия дейността се ръководи от старши охранител до пристигането на Коменданта на охраната.

9.4. Действия на охраната при сигнал за извършено тежко

криминално престъпление.

Отговорникът на охраната /постовия/ приема сигнала. Провеждат се следните мероприятия:

- Незабавно се уведомяват органите на МВР, ръководствата на фирмата и обекта;
- С наличните сили и средства се отцепва района за запазване на местопроизшествието;
- Задържат се нарушителите до пристигане на органите на МВР /ако са заварени на местопроизшествието/;
- Оказва се първа помощ на пострадалите;
- Уточняват се свидетели на местопроизшествието;
- При необходимост се прегрупира охраната за залавяне на извършителите;
- След пристигане на органите на МВР се изпълняват техните разпореждания;

9.5. Действия на охраната при въоръжено нападение на пост.

Охранителят от нападнатия пост:

- Взема мерки за възпиране на нападателите с предупреждения и изстрели във въздуха;
- Незабавно информира Коменданта или старшия охранител;
- Прикрива се зад укритие като не престава да контролира обстановката;
- Ако нападателите са няколко и близо до охранителя, той не предприема никакви действия, които могат да предизвикат крайни реакции на нападащите го;
- Ако охранителят овладее обстановката, той обезоръжава нападателите /нападателя/ и ги заставя да легнат на земята до пристигане на подкрепление от охранители;

Комендантът /охранителя/:

- Приема сигнала за нападението върху поста /охранителя/ и сигнализира на МВР;
- Незабавно организира блокиране на района с охранители от свободните смени;
- Подхожда скрито към поста и си изяснява докрай обстановката;
- Съдейства на нападнатия охранител чрез предупредителни изстрели и преговори с нападателите;
- По време на всички действия се стреми да придобие максимална информация за самоличността на нападателите;
- В случай на вземане на заложник осигурява свободна зона, коридор или изход за оттегляне на нападателите;
- При подходяща ситуация предприема решителни действия за задържане и обезвреждане на нападателите със законови действия и запазване живота на охранителите;
- Запазва местопроизшествието до пристигане на органите на МВР;
- Оказва неотложна помощ на пострадали при нападението;
- Информира с подробности Управителя на "Кремък" ЕООД и ръководството на обекта за хронологията на произшествието;

10. Действия на охраната при нормална обстановка и екстремни ситуации в обекта.

10.1. Действие на охраната при нормална обстановка:

При нормална обстановка охранителите изпълняват дейността си съгласно утвърдения месечен график за обекта и извършват дейностите залегнали настоящия план, като извършват обходи на обекта през един час и докладват за състоянието на охраната на дежурен оперативен център през два часа.

10.2. Действие на охраната при екстремни ситуации в обекта:

Действия при крупни аварии:

- Приема се сигнала от средствата осведомяване;
- Вдига се охраната по тревога;
- Уведомяват се коменданта, ръководството на фирмата и обекта, дежурните по МВР, РСРБЗН;
- С наличните сили и средства се отцепва района на аварията;
- Оказва се съдействие за първа помощ на пострадалите и тяхното изнасяне от засегнатия район;
- При възникнали пожари и наводнения се участва в неутрализирането им;
- Ограничава се достъпа до места, застрашени от запалване, срутване, наводнение или взривяване;
- Оповестяват се и се явяват на обекта свободните от смяна охранители;
- При необходимост по решение на Коменданта се привличат допълнителни охранители и МПС от съседни райони.

Действия при природни или стихийни бедствия:

Незабавно с получаване на сигнала или началото на бедствието се информират:

- Коменданта на охраната;
- Органите на МВР, РСРБЗН;
- Ръководствата на охранителната фирма и охраняемия обект;

11. Инструкции за съвместни действия при природни бедствия и аварии между Възложителя и охраната.

При възникване на природни бедствия и аварии се провеждат следните дейности:

- Уведомяват се Ръководител Отдел „Сигурност и класифицирана информация, коменданта на обекта, дежурните по МВР и РСРБЗН.
- Отцепва се пострадалия район;
- Ограничава се достъпа на външни лица и се взимат мерки за предотвратяване на паниката;
- Организира се извеждането на лица, останали в засегнатия район съгласно Плана за евакуация;

- Ограничава се достъпа до места, застрашени от запалване, срутване, взривяване или наводняване;
- Изключва се на възможните места електрозахранването;
- Организира се с допълнителни постове усилена охрана за недопускане на кражби;
- С пристигането на органите на МВР, РСПБЗН им се оказва помощ и се изпълняват техните указания;
- При необходимост по решение на Коменданта се привличат допълнителни сили от съседни обекти и се оповестяват се за явяване обекта свободните от смяна охранители.

12. Данни за монтиране на видеокамери и други технически средства

На обекта има монтирана система за видеонаблюдение със стационарни камери по периметъра на обекта (общо 15 бр.) и записващо се устройство (1 DVR). На входа на сградата има система за контрол на достъпа. В сградата има монтирана пожароизвестителна система и локална Сигнално охранителна система (за всеки етаж) изведена при охраната и СОТ изведена към външна охранителна фирма – за последния етаж. В сградата има и вътрешно видеонаблюдение, до което няма достъп охранителната фирма.

13. Данни за използваното въоръжение за охрана на обекта

На обекта ще се използва служебно късоцевно огнестрелно оръжие пистолет „Макаров„. Охранителите са преминали курс за безопасно боравене с ООБ и ще получат разрешения за носене и употреба на служебното оръжие съгласно изискванията на ППЗОБВВПИ.

Данни за моторните превозни средства използвани за охраната на обекта.

За изпълнение на задълженията си охраната няма да ползва МПС, а ще бъде подпомагана от 1 автопатрул / реагиращ екип/ с 1бр. МПС.

14. Описание на документацията, необходима според ЗЧОД за охраната на обекта:

На пост №1

- 1.Дневник за приемане и сдаване на поста.
- 2.Дневник за извършени проверки от МВР.
- 3.Дневник за проверка на оръжието от МВР.
- 4.Дневник за извършени проверки от Ръководството на обекта и фирмата.
- 4.Дневник за извършени проверки от Булгаргаз.
- 5.Схема на обекта с обозначен маршрут и помощни средства.
- 6.График за почасово обхождане на поста.

7. Правилник за вътрешния ред и пропускателен режим.
8. Длъжностна характеристика за охранителния работник.
9. Папка с ръководни документи с временно действие.
10. Дневник за влизащите и излизащи МПС.
11. Дневник за лицата посетили обекта.

На обекта се води следната документация:

1. Дневник за приемане и сдаване на поста.
2. Дневник за извършени проверки от органите на МВР.
3. Дневник за проверка на оръжието от органи на МВР.
4. Дневник за извършени проверки от коменданта на охраната и ръководството на фирмата.
5. Дневник за приемане и сдаване на оръжие, боеприпаси и помощни средства.
6. Дневник за ежедневните инструктажи.
7. Копие от разрешителното за извършване на охранителна дейност.
8. Списък на охранителите на поста.
9. Месечен график за дежурствата на охранителите.
10. Схема на поста с обозначени маршрути за обход.
11. План за охрана на поста.
12. Дневник съгласно приложение № 3 към чл. 12, ал. 2 от Наредба № 13 – 2377/15.09.2011 год.,
13. Дневник за отразяване техническата изправност на системите за охрана. / СОТ ППИ и ВН /
14. Трудови договори на охранителите.
15. Правилник за вътрешния ред и пропускателния режим.
16. Длъжностна характеристика на охранителя.
17. Ръководни документи с временно действие.

Приложение: Схема за охрана на обекта и примерен месечен график за носене на службата по постове.

“Кремък” ЕООД
Управител:

/ Хр. Ангелов /

