

ДО

.....
.....

e-mail:

ЗАЯВКА №
Към Договор № УД.....

Моля в изпълнение на Договор № УД..... да бъде извършено следното:

- 1. Гаранционна техническа поддръжка
- 2. Монтаж на климатик
- 3. Демонтаж на климатик

на следната техника:

- 1.
- 2.

Местонахождение на техниката: Министерство на отбраната , ул.“Дякон Игнатий“ № 3

Лице за контакт:

Описание на проблема (ако е наличен такъв):

.....
(описва се точно какъв е проблема в случаите на гаранционна поддръжка)

ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ:

Име:

Подпис:

Заявката се изпраща на точката за контакт до Изпълнителя по факс или се сканира и изпраща по e-mail. Необходимо е потвърждение от страна на Изпълнителя, че заявката е получена, което може да стане по телефон, факс или e-mail.

ПРИЕМО- ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

Днес, представители на Възложителя

1.....
(име, презиме, фамилия, длъжност)

2.....
(име, презиме, фамилия, длъжност)

Приели, а представители на фирма

1.....
(име, презиме, фамилия, с ЕГН.....,лична карта №

2.....
(име, презиме, фамилия, с ЕГН.....,лична карта №

На основание Договор № УД/.....г. предали следното имущество:

№	Наименование	Марка, модел	количество	Ед цена без ДДС	Ед. цена с ДДС

Описаните климатизатори са приети без забележки от страна на възложителя.

Настоящият протокол се състави в 3 /три/ еднакви екземпляра, един за изпълнителя, един за дирекция „Обществени поръчки в отбраната“ и един за Комендантство-МО.

Предал:

1.
(Подпис)

2.
(Подпис)

(Печат)

Приел:

1.
(Подпис)

2.....
(Подпис)

Утвърждавам:

**ПРОТОКОЛ
ЗА ОЦЕНКА НА СЪОТВЕТСТВИЕТО**

№

Днес, г., комисия в състав:

Председател: от Институт по отбрана „Проф. Цв. Лазаров”

и членове: 1. от (Заявител/Потребител)

2. от (Изпълнител по договора)

на основание Договор № и Правилник за устройството и дейността на Института по отбрана (обн. ДВ, бр. 44 от 2011 г.), се събра за установяване на съответствието на доставените изделия, както следва:

№	Наименование	Мярка	К-во	Сериен №

Продуктите са доставени по Договор №, сключен между Министерство на отбраната (възложител) и (изпълнител).

След външен оглед и проверка на съпроводителните документи комисията установи, че доставените продукти отговарят на приложимите изисквания на Договор №, въз основа на което

ПРЕДЛАГА:

Потребителят да пристъпи към тяхното приемане за съхранение и експлоатация по предназначение.

Неразделна част от протокола за оценка на съответствието са копия на следните документи:

1.
2.
3.

Настоящият протокол се състави в 4 (четири) еднакви екземпляра, по един за Институт по отбрана „Проф. Цв. Лазаров”, дирекция „Обществени поръчки в отбраната”, (Заявител/Потребител) и (Изпълнител по договора).

Комисия:

Председател: /...../

Членове: 1. /...../

2. /...../

**КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ
(ЗА ДОСТАВКА)**

№ ____ / ____ . ____ .20__ г.

Днес, г., комисия в състав:

Председател: от Институт по отбрана „Проф. Цв. Лазаров”

и членове: 1. от (Заявитель/Потребител)

2. от (Изпълнител по договора)

на основание Договор № и Правилник за устройството и дейността на Института по отбрана (обн. ДВ, бр. 44 от 2011 г.), се събра за установяване на съответствието на

.....

Продуктите са доставени по Договор №, сключен между Министерство на отбраната (възложител) и (изпълнител).

Комисията констатира наличие на следните несъответствия
..... (описват се подробно констатираните несъответствия).

На основание на гореизложеното, комисията предлага:

1. Продуктите да не се приемат от Потребителя .

2. Срок за отстраняване на несъответствията

(не по-дълъг от 6 месеца, като не променя срока за изпълнение на договора)

Настоящият протокол се състави в екземпляра, по един за: Институт по отбрана „Проф. Цветан Лазаров”, дирекция „Обществени поръчки в отбраната”, Заявителя /Потребител и Изпълнителя по договора.

КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /..... /

ЧЛЕНОВЕ: 1. /..... /

2. /..... /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

По Договор №УД.-04-11/22.03.2024г.

УТВЪРЖДАВАМ:
НАЧАЛНИК НА КОМЕНДАНТСТВО – МО“
ПОЛКОВНИК

/печат, военно звание, подпис, фамилно име/

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ УСЛУГИ
(ППИУ)

Днес,/..... 202.... г., комисия в състав:

Председател:от Комендантство-МО
/лично име, бащино име, фамилия/

Членове:

1. от Комендантство-МО

2.от Комендантство-МО

в присъствие на представител на Изпълнителя

на основание договор № УД, сключен между Министерство на отбраната и се събра за приемане на извършените по Заявка № услуги.

След (*изброяват се извършените от комисията дейности, като проверка на функционалност, външен оглед, преглед на съпроводителните документи и т. н.*), комисията установи, че посочените в Заявка № услуги, са извършени в пълен обем и в съответствие с изискванията на договора посочен по-горе, поради което същите да се считат за приети.

Неразделна част от настоящия Протокол са:

1. Копие от Декларация за съответствие с изискванията на договора, съгласно БДС EN ISO/IEC 17050-1:2010 или еквивалентно/и, издадена от Изпълнителя.
2. Отчет за извършените дейности.
3. Гаранционна карта (*когато е приложимо*)

Настоящият протокол е изготвен в 3 (три) идентични екземпляра

За
/име на фирмата/

Комисия:

.....
/печат, подпис, фамилия/

Председател:/
/звание, подпис, фамилия/

и членове :

1./
/звание, подпис, фамилия/

2./
/звание, подпис, фамилия/

**КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ
(ЗА УСЛУГА)**

№ ____ / ____ . ____ .20__ г.

Днес, ____ . ____ .20__ г., комисия в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: от(заявител/потребител)
и членове

1. от(потребител)

2.

3. представител на (Изпълнител по договора),

на основание договор № ____ / ____ . ____ .20__ г., се събра за установяване на съответствието на предоставената услуга.....

Услугата е извършена по договор № ____ / ____ . ____ .20__ г., сключен между Министерство на отбраната (Възложител) и „.....” (Изпълнител)

Комисията констатира наличие на следните несъответствия
..... (описва се подробно констатираното несъответствие).

На основание на гореизложеното, комисията предлага:

1. Услугата да не се приемат от Потребителя.
2. Срок за отстраняване на несъответствията.....

Настоящият протокол се състави в екземпляра, по един за: дирекция „Обществени поръчки в отбраната”, Заявител /Потребител и Изпълнител по договора.

КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /..... /

ЧЛЕНОВЕ: 1. /..... /

2. /..... /



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА
Дирекция „Обществени поръчки в отбраната“

1092, София, ул. „Дякон Игнатий“ № 3, тел.: 02 92 20642; факс: 02 9515169

Рег. № 21-46-121

СХЕМА ЗА КЛАСИФИКАЦИЯ

на етапите и задачите по изпълнение на договор с предмет:
„Доставка, демонтаж и монтаж на климатизатори“, съгласно Технически спецификации №№ ТС Н 97.3471.19, ТС Г 73.3831.21, ТС Г 73.3832.21, ТС Г 73.3833.21, ТС Г 73.3834.21, ТС Г 73.4443.23 и ТС Г 73.4442.23

1. Предмет на обществена поръчката: „Доставка, демонтаж и монтаж на климатизатори“ включва:

1.1. Доставка на 157 броя климатизатори, както следва:

- от 2.5 kW до 2.7 kW (9000 BTU) тип стенен - 107 бр.
- от 3.5 kW до 3.6 kW (12000 BTU) тип стенен - 26 бр.
- от 5.0 kW до 5.3 kW (18000 BTU) тип стенен - 7 бр.
- от 6.8 kW до 7.3 kW (24000 BTU) тип колонен - 8 бр.
- от 13.2 kW до 14.6 kW (48000 BTU) тип колонен - 3 бр.
- от 4.9 kW до 5.3 kW (18000 BTU) тип таванен - 4 бр.
- от 3.2 kW до 3.8 kW (12000 BTU) тип мобилен - 2 бр.

1.2. Демонтажи на съществуващи климатизатори.

1.3. Монтаж на нови климатизатори.

1.4. Гаранционно поддържане.

2. Срокът на договора е 14 месеца, считано от датата на подписването му.

Срок за доставка на климатизатори – 60 календарни дни.

Срок за демонтажи на съществуващи климатизатори (където е необходимо) и монтаж на нови климатизатори – до 12 месеца, считано от датата на доставката им.

3. Място за изпълнение на поръчката: Сградата на Министерство на отбраната, гр. София: ул. „Дякон Игнатий“ № 3.

4. Обществената поръчка ще се възложи директно чрез проучване на възможни изпълнители по чл. 20 ал. 6 от ЗОП във връзка с чл. 20 ал. 1 т. 4, буква „д“ от ЗОП и Глава четиринадесета, раздел IV от Вътрешните правила за управление цикъла на обществените поръчки обявени с МЗ № ОХ-573/29.06.2021 г., изменена с МЗ № ОХ-602/18.07.2023 г. С определения изпълнител ще бъде сключен договор.

5. В обществената поръчка е включена класифицирана информация, съгласно Становище с рег. № 21-46-121/23.08.2023 г. на Служителя по сигурността на информацията в Министерството на отбраната. Нивото на класификация на информацията във връзка с изпълнението на договор по предмета на поръчката е

„СЕКРЕТНО” и „NATO SECRET”, съгласно т. 13 и т.20 от Раздел II на Приложение № 1 към чл. 25 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

6. Специални изисквания за изпълнение на поръчката

6.1. Изисквания за защита на класифицирана информация: Възможните изпълнители трябва да отговарят на следните изисквания, свързани със защита на класифицираната информация:

6.1.1. Да притежават валидно удостоверение за сигурност (УС) до ниво не по-ниско от „СЕКРЕТНО” и достъп до класифицирана информация на НАТО с ниво „NATO SECRET”, а лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката да притежават валидни разрешения за достъп до класифицирана информация (РДКИ) с ниво не по-ниско от „СЕКРЕТНО” и предоставен достъп до информация на НАТО с ниво „NATO SECRET” съгласно Задължителни указания на ДКСИ приети с Решение № 23-I-11/23.03.2023 г.;

6.1.2. Да предоставят списък на всички лица, които притежават РДКИ и са определени за работа с класифицирана информация на НАТО и ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, в това число от ръководството и административното звено по сигурност на информацията.

6.2. В случай, че при изпълнение на обществената поръчка ще участват подизпълнители, то и те трябва да отговарят на горепосочените изисквания.

6.3. До участие в процедурата няма да се допускат лица, които не притежават валидно УС до ниво не по-ниско от „СЕКРЕТНО” и „NATO SECRET”. В тази връзка не се предвижда предварително проучване по ЗЗКИ на възможните изпълнители, които не притежават необходимите документи.

6.4. Сключването и изпълнението на договора не налага изпълнителят да създава, обработва, предоставя, получава и съхранява при себе си класифицирана информация.

6.5. При допускане на служители на изпълнителя в сградата на Министерство на отбраната, свързано с изпълнението на договора, следва да се спазват всички изисквания на пропускателния режим, установени от регламентиращите документи. Лицата ще имат достъп до съществуващи зони за сигурност, клас I с ниво „Секретно” и „NATO SECRET”.

7. Етапи, дейности, задачи и ниво на класификация на информацията, съгласно следната таблица:

№	Етапи	Срок	Задачи	Дейности	Ниво на класификация на етапите
1.	Организиране на процедурата				
1.1.	До 7 дни след получаване в дирекция „Обществени поръчки в отбраната“ (ДОПО) на Искането за доставка и услуга от заявителя.	Изготвяне на мотивирано становище от служителя по сигурността на информацията в Министерството на отбраната (ССИ-МО).	Определяне нивото на класификация на обществената поръчка (ОП), която се възлага чрез проучване на възможни изпълнители по чл. 20 ал. 6 от ЗОП във връзка с чл. 20 ал. 1 т. 4, буква „д“ от ЗОП	Некласифицирано	


№	Етапи	Срок	Задачи	Дейности	Ниво на класификация на етапите
1.2.	До 40 дни след получаване на становище от ССИ-МО.	Изготвяне на схема за класификация на етапите (СКЕ) и съгласуване с Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС).	СКЕ се изготвя в ДОПО, съгласувано с дирекция „Сигурност на информацията“ (ДСИ) в 2 (два) екземпляра. Двата екземпляра на СКЕ се изпращат за съгласуване до СД „КИ“–ДАНС. След съгласуване на СКЕ от СД „КИ“–ДАНС, екземпляр № 1 се връща в МО. Съгласуваната СКЕ е неразделна част от договора.	Некласифицирано	
1.3.	До 20 дни след получаване от СД „КИ“–ДАНС съгласувана СКЕ	Изготвяне на документите за възлагане на обществената поръчка чрез проучване за възможни изпълнители (ПВИ) и съгласуване на документите с компетентните структури в МО и БА.	Документите по процедурата се изготвят от ДОПО. В документите се описват ясно и изчерпателно всички условия и изисквания на възложителя към кандидатите и участниците, включително и специалните изисквания на възложителя по т.б. на стр. 2 от настоящата СКЕ. Изготвените документи се публикуват на интернет страницата на Министерството на отбраната в раздел „Профил на купувача“	Некласифицирано	
1.4.	До посоченият в публикуваните документи срок	Представяне на документи по т.б на 2 стр. от настоящата СКЕ от кандидати, проявили интерес към поръчката в Дирекция „Сигурност на информацията“ – МО.	Проверката на достоверността и валидността на представените документи от кандидатите се извършва от компетентните органи по изпратено писмо от ДСИ-МО	Некласифицирано	
1.5.	До 20 дни след получаване на документите по т.1.4 в Дирекция „Сигурност на информацията“ – МО	Получаване на списък на възможните изпълнители, за които е потвърдена валидността на УС с ниво „СЕКРЕТНО“ и „NATO SECRET“, РДКИ с ниво „СЕКРЕТНО“ и предоставен достъп до ниво „NATO SECRET“ за лицата, пряко ангажирани с изпълнението на поръчката.	Списъкът се изготвя от дирекция „Сигурност на информацията“ и се изпраща в ДОПО.	Некласифицирано	

№	Етапи	Срок	Задачи	Дейности	Ниво на класификация на етапите
	1.6.	До посоченият в документите срок за подаване на предложения	Представяне на предложенията на възможните изпълнители.	Получаване на предложенията от възможните изпълнители в Дирекция „Обществени поръчки в отбраната“. Предложенията не съдържат класифицирана информация.	Некласифицирано
	1.7	До 20 работни дни, считано от датата на подаване на предложения	Определяне на изпълнителя на обществената поръчка.	Изготвяне на Доклад с предложение за конкретен изпълнител на обществената поръчка.	Некласифицирано
2. Подготовка на договора					
	2.1.	До 30 дни след датата на утвърждаването на Доклада.	Изготвяне, съгласуване и сключване на договор с определения изпълнител.	Изготвяне на проект на договор за изпълнение на поръчката с определения изпълнител. Договорът не съдържа класифицирана информация. Договорът включва раздел за регламентиране защитата на класифицираната информация, определяне на лицата по чл. 11 и чл. 12 от НОИГИС, както и специфичните изисквания за защита на класифицираната информация.	Некласифицирано
3. Изпълнение на договора.					
	3.1.	Срок на договора – 14 месеца, считано от датата на подписването	1. Изпълнението на договора включва следните дейности: 2. Дейностите, предмет на договора, налагат Изпълнителя да има достъп до помещения в сградата на МО, определени за зони за сигурност клас I с ниво „Секретно“ и NATO SECRET.	1.1. Доставка на климатизатори. 1.2. По заявка на възложителя демонтаж на съществуващи климатизатори. 1.3. По заявка на възложителя монтаж на доставените климатизатори. 2.1. Лицето по чл. 11 от НОИГИС, чрез своите длъжностни лица осъществява контрол по изпълнение на специфичните изисквания, заложиени в Договора.	СЕКРЕТНО И NATO SECRET
			Проучване на надеждност	Лицата по чл. 12 от НОИГИС следят за прилагане на мерките	Поверително

№	Етапи	Срок	Задачи	Дейности	Ниво на класификация на етапите
			При необходимост и при изтичане на валидността на УС и РДКИ на лицата, ДСИ да организира събиране на необходимите документи за извършване на проучване.	за защита на класифицирана информация, както и сроковете за валидност на УС и РДКИ. При необходимост от издаване на нови да подават документите за проучване в законоустановения срок.	
4	Гаранционен период				
	4.1	Гаранционния срок да е не по-малък от 36 месеца от датата на подписване на приемопредавателен протокол	<p>1. В рамките на гаранционните срокове изпълнителят спазва специфичните изисквания за защита на класифицираната информация, заложен в договора и пропускателния режим.</p> <p>2. Дейностите в гаранционния период налагат Изпълнителя да има достъп до помещения в сградите на МО, определени за зони за сигурност клас I с ниво „Секретно“ и NATO SECRET.</p>	<p>1.1. Осигуряване на точка за контакт за приемане на уведомления за възникнали аварии (откази и повреди)</p> <p>1.2. Извършване на периодично обслужване, по един път за всяка година от срока на гаранцията, по график изготвен от изпълнителя и утвърден от Възложителя.</p> <p>1.3. Отстраняването на повреди и осигуряването на работоспособност на климатизатори по време на гаранционния срок, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представяне на възложителя на резултат от извършена диагностика – до 2 работни дни, след потвърждаването на уведомлението за необходимост от гаранционно поддържане; - Изпълнение на необходимите дейности – до 5 работни дни, след потвърждаването на уведомлението за необходимост от гаранционно поддържане, освен ако не се налага ремонт; - Срокът за ремонт: До 30 дни при използване на резервни части, осигурявани от страната; До 60 дни при използване на резервни части осигурявани от чужбина. 	<p>Некласифицирано</p> <p>СЕКРЕТНО И NATO SECRET</p> <p>Некласифицирано</p> <p>СЕКРЕТНО И NATO SECRET</p>

№	Етапи	Срок	Задачи	Дейности	Ниво на класификация на етапите
				2.1. Осъществяване на контрол от страна на служителя по сигурността на информацията на възложителя и определените длъжностни лица на крайните получатели на услугата за прилагането на специфичните изисквания за защита на класифицираната информация	

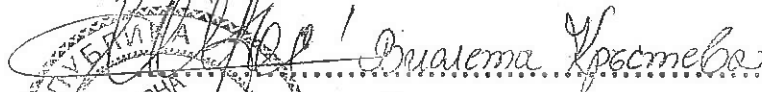
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В
ОТБРАНАТА”

 19 09 2023 г.
АДЕЛИНА НИКОЛОВА

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА“

ПОЛК.  20.09.2023 г.
АНГЕЛ БЕШИНСКИ

СЪГЛАСУВАНО: ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ”


9.10.2023 г.
