

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"

УРИ 5785р-11863 Екз. № 1
19.05.2017 г.

чл.4 от НОИГИС

СХЕМА ЗА КЛАСИФИКАЦИЯ НА ЕТАПИТЕ ЗА СКЛЮЧВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

I. Предмет на договора: „Изработка и доставка на „Свидетелство за регистрация на МПС” – комплект с ламинат”

II. Етапи, дейности и задачи във връзка със сключването и изпълнението на договора - съгласно приложение № 1.

III. Изисквания към участниците в процедурата по сключването и изпълнението на договора.

1. Валидно удостоверение за сигурност, издадено по реда на ЗЗКИ, до ниво на класификация „Поверително”.
2. Разрешения за достъп до класифицирана информация /КИ/ до ниво „Поверително” на лицата, които ще изпълняват дейности по договора.

IV. Изисквания към изпълнителя на обществената поръчка

1. Валидно удостоверение за сигурност до ниво „Поверително”.
2. Разрешения за достъп до КИ на лицата, които ще изпълняват дейности по договора до ниво „Поверително”.
3. Регистратура за класифицирана информация до ниво „Поверително”.

Преди подписване на договора, избраните изпълнители следва да разкрият регистратура за класифицирана информация до ниво „Поверително”, в случай, че не притежават такава..

Всички изисквания към възможния изпълнител по договора са задължителни и за потенциалните подизпълнители.

Договор може да се сключи само с кандидат, отговарящ на изискванията и създал условия за защита на класифицираната информация. В договора да се определят лица от страна на Възложителя и Изпълнителя, които да отговарят за прилагането на мерките за защита на класифицираната информация.

В случай, че след сключването на договора възникнат или станат известни обстоятелства, в резултат на които изпълнителят не отговаря на гореописаните изисквания за изпълнение на поръчката, възложителят има право едностранно да прекрати договора.

V. Ниво на класификация на информацията

Съдържанието на информацията по посочените позиции попада в точка 27 от раздел II на Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ, във връзка с чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ, а именно *„Информация за производствената технология, както и отделни начини за защита на документи за самоличност, банкноти и други ценни книжа и разплащателни средства, както и други защитавани (от фалшификация) документи, издавани от органите на държавна власт и техните администрации“*.

Нивото на класификация за сигурност на информацията във връзка със сключването и изпълнението на договора е **“ПОВЕРИТЕЛНО”** на основание раздел II, точка 27, Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ, във връзка с чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ и § 1, т. 15, буква “в” от Допълнителните разпоредби на ЗЗКИ.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Етапи, дейности и задачи във връзка със сключването и изпълнението на договора за „Изработка и доставка на „Свидетелство за регистрация на МПС” – комплект с ламинат” - Приложение № 1 – не класифициран - 6 листа.

ИЗГОТВИЛ:
СЛУЖИТЕЛ ПО СИГУРНОСТТА
НА ИНФОРМАЦИЯТА
НА ОЕ ДУССД – МВР

ЕВДОКИЯ АЛЕКСИЕВА



РЪКОВОДИТЕЛ
НА ОРГАНИЗАЦИОННА
ЕДИНИЦА ДУССД - МВР
ДИРЕКТОР.



ИВАН ПЕЙКОВ

Етапи, дейности и задачи във връзка със сключването и изпълнението на договор за „Изработка и доставка на „Свидетелство за регистрация на МПС” – комплект с ламинат”

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
1.	Предварителен етап по подготовката на обществената поръчка.	А/ Изготвяне на мотивирано становище от служителя по сигурността на информацията дали в предмета на обществената поръчка се включва, изисква и/или съдържа класифицирана информация по смисъла на ЗЗКИ и определяне нивото на класификация на обществената поръчка. Б/ Изготвяне и съгласуване на схема за класификация на етапите.	А1. Определяне нивото на класификация на етапите. А2. Изготвяне на мотивирано становище. Б1. ССИ в ДУССД изготвя схема за класификация на етапите. Б2. ССИ в ДУССД-МВР изпраща схемата за класификация за съгласуване с ДАНС.	Не класифицирано	А1 и А2 – съгласно ВП
2.	Изготвяне и съгласуване на документация за участие в процедурата	А/ Изготвяне на документация за участие, решение и обявление за ограничена процедура, което да съдържа изискванията към участниците, описани в т. III. Б/ Съгласуване на документация за участие, решението и обявлението. В/ Предварителен контрол по ЗФУКПС	А1. Оформяне на досие за задължение. А2. Изготвяне на документация, решение и обявление за ограничена процедура и документация за участие Б1. Съгласуване на документацията за участие в процедурата. В1. Предварителен контрол по ЗФУКПС.	Не класифицирано	А1 и А2 – съгласно ВП Б1 и В1 - съгласно ВП
2.1.	Оповестяване на обществената поръчка	А/ Публикуване и изпращане на решение и обявление за ограничена процедура Б/ Срок за обжалване на решението.	А1. Публикуване и изпращане на решение и обявление за ограничена процедура Б1. Изчакване срока на обжалване	Не класифицирано	А1 и В1 – съгласно ЗОП

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
			на решението.		
3.	Получаване на заявление за участие в ограничена процедура	А/ Получаване на заявление за участие в ограничена процедура. Б/ Предоставяне на информацията относно липса на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.	А1. Получаване на заявление за участие в ограничена процедура. Б1. Предоставяне на информацията относно липса на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор	Не класифицирано	А1 и Б1 - съгласно ЗОП
3.1.	Назначаване на комисия за извършване на подбор на постъпилите заявления за участие, разглеждане и оценка на постъпилите оферти.	А/ Изготвяне и съгласуване на проект на заповед за назначаване на комисия и провеждане на процедурата. Членовете на комисията да отговарят на изискванията на чл. 103 от ЗОП и чл. 103, ал. 2 от ППЗОП.	А1. Изготвяне на заповед за назначаване на комисия за подбор на получени заявления за участие. А2. Съгласуване на заповед за назначаване на комисия за подбор на получени заявления за участие, разглеждане и оценка на постъпилите оферти..	Не класифицирано	А1 и А2 - съгласно ВП
3.2.	Работа на комисията за подбор на постъпилите заявления за участие	А/ Подбор на постъпилите заявления за участие Б/ Документиране работата на комисията за подбор. В/ Предварителен контрол по ЗФУКПС	А1. Разглеждане на постъпилите заявления за участие. А2. Установяване съответствие с изискванията на Възложителя. Б1. Изготвяне на протокол от комисията за резултатите от подбора на кандидати. В1. Предварителен контрол по ЗФУКПС.	Не класифицирано	А1, А2 и Б1 - съгласно ВП и заповедта на Възложителя за работа на комисия В1 - съгласно ВП
3.3.	Предварителен подбор	А/ Изготвяне и съгласуване на решение за предварителен подбор и покана за предоставяне на оферти. Б/ Предварителен контрол по ЗФУКПС	А1. Подготовка на решението и поканата. А2. Съгласуване и издаване на решение за предварителен подбор и покана за предоставяне на оферти. Б1. Предварителен контрол по ЗФУКПС	Не класифицирано	А1, А2 и Б1 - съгласно ВП и ЗОП
3.4.	Обявяване решението за	А/ Изпращане на решението за	А1. Изпращане на решението до	Не	А1 и А2 -

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
	предварителен подбор на кандидатите, които ще бъдат поканени за участие	предварителния подбор. Б/ Срок на обжалване на решението	кандидатите. А2. Публикуване в профила на купувача на протоколи от работата на комисията, решението за предварителен подбор и поканата, одобрена с него. Б1. Изчакване срока за обжалване на решението.	класифицирано	съгласно ВП и ЗОП
4.	Отпращане на поканата за предоставяне на оферти от избраните кандидати.	А/ Изпращане на поканата на избраните кандидати.	А1. Възложителят изпраща на избраните кандидати поканата за представяне на оферти.	Не класифициран	А1 – съгласно ВП и ЗОП
4.1.	Подготовка и подаване на оферти	А/ Подготовка на оферти за участие в ОП от участниците Б/ Подаване на оферти	А1. Подготовка на офертата, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в поканата. Б1. Подаване на оферта.	Не класифициран	А1 и Б1 – съгласно ВП и ЗОП
4.2.	Работа на комисията за получаване, разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти	А/ Разглеждане на подадените документи, отправяне писмено искане за потвърждаване валидността на предоставените документи по ЗЗКИ и класиране на допуснатите оферти. Б/ Документиране работата на комисията за подбор.	А1. Получаване и разглеждане на подадените оферти. А2. Установяване съответствие на подизпълнители с изискванията и критериите за подбор на Възложителя. А3. ССИ отправя писмено искане за потвърждение валидността на предоставените /със заявлението за участие/офертата/ документи по ЗЗКИ на участниците и техните подизпълнителите на компетентните органи. А4. Оценяване и класиране на подадените оферти. Б1. Изготвяне на протокол/и и доклад от комисията за резултатите от работата и.		А1, А2, А3 и А4 – съгласно ВП и ЗОП Б1 – съгласно ВП и ЗОП В1 – съгласно ВП

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
		В/ Предварителен контрол по ЗФУКПС	В1. Предварителен контрол.		
4.4.	Процедура по изготвяне на решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител	А/ Изготвяне и съгласуване на решение класиране на участниците и определяне на изпълнител Б/ Предварителен контрол по ЗФУКПС	А1. Изготвяне на решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител. А2. Съгласуване на решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител. Б1. Предварителен контрол по ЗФУКПС.	Не класифицирано	А1 и А2 - съгласно ВП
4.5.	Обявяване на решение за класиране на участниците и определяне на изпълнител	А/ Обявяване на решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител Б/ Срок за обжалване на решението.	А1. Изпращане на решението до участниците и публикуване на решението, протокол/и и доклад от комисията в профила на купувача. Б1. Изчакване срок за обжалване на решението. Б2. След влизане в сила на решението за класиране на участниците ССИ повторно изпраща за потвърждение валидността на предоставените документи по ЗЗКИ на избраният изпълнител и неговите подизпълнители на компетентните органи.	Не класифицирано	А1 - съгласно ВП и ЗОП Б1 и Б2 - съгласно ВП и ЗОП
5.	Подготвяне и подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка с избрания изпълнител	А/ Подготвяне и съгласуване на договор за изпълнение на обществената поръчка с избрания изпълнител.	А1. Изготвяне проект на договора с включени специфични изисквания за защита на КИ, посочени в чл. 10 от НОИГИС и съгласуването му. Определяне на лица от Възложителя и Изпълнителя, съответно по чл. 11 и чл. 12 от НОИГИС, за спазване на изискванията за защита на	Не класифицирано	А1 - съгласно ВП и ЗОП

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
		Б/ Подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка с избрания изпълнител. А/ Обявяване сключването на договор с избраният изпълнител.	КИ. Б1. Подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка с избрания изпълнител. А1. Публикуване на обявление за възлагане на поръчка.	Не класифицирано Не класифицирано	Б1 – съгласно ВП и ЗОП А1 - съгласно ЗОП
5.1.	Обявяване на договора				
5.2.	Договор за изпълнение на обществената поръчка	А/ Дейности по изпълнение на договора. Предоставяне на КИ се осъществява при спазване разпоредбата на чл. 3 от ЗЗКИ на лица, които изпълняват дейности по договора, притежават валидни разрешения за достъп до КИ до ниво „Поверително” и Изпълнителят разполага с регистрацията за КИ, сертифицирана по реда на чл. 54 ИПЗЗКИ. Определените лица от Възложителя и Изпълнителя съответно по чл. 11 и чл. 12 от НОИГИС осъществяват контрол по спазване изискванията за ЗЗКИ.	А1. Предоставяне на Изпълнителя на печатни форми /плаки/ за полиграфическа изработка.; От ДБДС-МВР се предават печатни форми /плаки/ за полиграфическа изработка на бланки за „Свидетелство за регистрация на МПС”, представляващи класифицирана информация, в регистрацията на Изпълнителя на обществената поръчка. А2. Изпълнение предмета на договора. При запознаване и използване на печатни форми /плаки/ за полиграфическа изработка и техническа спецификация на бланки за „Свидетелство за регистрация на МПС” следва да се спазват задължителните изискванията по общите условия за сигурност на АИС/М, съгласно раздел V от ЗЗКИ.; А3. Изпълнителя предава и Възложителя приема бланки за „Свидетелство за регистрация на МПС” – комплект с ламинат.	Не класифицирано Поверително	А1 – до 3 работни дни А2 – съгласно срока на договора А3 – съгласно срока на договора

Приложение №1 към Схема за класификация УРИ

57859-11863/19.05.17г.

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите	Срок
6.	След приключване на договора.	А/ Изпълнителят връща на Възложителя получените и създадени във връзка с договора документи и материали, съдържащи КИ. Б/ Предприема действия за унищожаване на класифицирана информация по реда на глава пета, раздел XII от ППЗЗКИ. Определените лица от Възложителя и Изпълнителя съответно по чл. 11 и чл. 12 от НОИГИС упражняват контрол за спазване на указания в договора срок за връщане на КИ от Изпълнителя на Възложителя.	А1. В 10 дневен срок след приключване на договора. Изпълнителят връща на Възложителя цялата получена и създадена във връзка с договора документи и материали, съдържащи КИ. Б1. Предприема действия за унищожаването на материалните носители за многократен запис на класифицирана информация.; Б2. Предприема действия за унищожаване на печатни форми /плаки/ за полиграфическа изработка на бланки за „Свидетелство за регистрация на МПС”.	Ниво на класификация на етапите Поверително	А1 - до 10 работни дни след приключване на договора Б1 и Б2 - до 3 работни дни след приключване на договора

ИЗГОТВИЛ:
СЛУЖИТЕЛ ПО СИГУРНОСТТА
НА ИНФОРМАЦИЯТА НА ОЕ ДУССД - МВР:

ЕВДОКИЯ АЛЕКСИЕВА

РЪКОВОДИТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИОННА
ЕДИНИЦА ДУССД - МВР
ДИРЕКТОР:

ИВАН ГЕЙКОВ

СЪГЛАСУВАНО:

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

„НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ”

24.5

(дата)

Пламен Печев

(име, фамилия)

(Съгласно зап. рег. № 49-3-203/19.05.2017г.