

# ЦЕНТРАЛНА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ

---

## УСЛОВИЯ, РЕД И СРОКОВЕ

за възлагане на компютърната обработка на данните в РИК и ЦИК и издаването на бюлетин на ЦИК с технически носител за резултатите от гласуването на изборите за народни представители на 5 октомври 2014 г.

### I. Предмет на конкурса

Извършване на компютърна обработка в РИК и ЦИК на резултатите от гласуването на изборите за народни представители на 5 октомври 2014 година, включително и от експерименталното машинно гласуване, излъчване на заседанията на РИК в реално време на Интернет страницата на съответната комисия, извършване на проверки на списъци на кандидатски листи и застъпници, поддържане на интернет страниците на РИК в активния изборен период и издаване на Бюлетин на ЦИК съгласно чл. 57, ал. 1, т. 33 и 34 от Изборния кодекс и решенията на ЦИК, свързани с обработката на резултатите.

### II. Общи изисквания

1. Кандидатстващите в конкурса да имат висока професионална компетентност по предмета на конкурса, организационна и ресурсна осигуреност за изпълнение на дейностите.

2. Организацията и извършването на информационните и изчислителни дейности по компютърната обработка на резултатите трябва да осигури надеждност, максимална защита и контрол на обработката и достоверност на получените резултати както на централно (ЦИК), така и на районно ниво (РИК). Това да се извърши с прилагането на съвременни технически, програмни и комуникационни средства при осигуряване на високо качество, защита на информацията и спазване на сроковете съгласно Изборния кодекс и решенията на ЦИК.

3.1. Входните и изходните документи на компютърната система да се разработват съгласно изискванията към протоколите на секционните избирателни комисии (СИК), както и на другите книжа, утвърдени от ЦИК (приемно-предавателна разписка между СИК и РИК, разпечатка с данните от протокола на РИК и др.).

3.2. Математическото, алгоритмичното и програмното осигуряване, свързано с обработката на данните от гласуването, трябва да съответства на Изборния кодекс, в т.ч. и на Приложение № 1 към чл. 248 от ИК, обнародвани в ДВ, бр. 19 от 5 март 2014 г.

3.3. Дейностите да бъдат съгласувани с работата на избирателните комисии (ЦИК и РИК), като осигуряват завършването на обработката и представянето на крайните резултати в определените от Изборния кодекс и настоящите условия, ред и срокове. Работата да се организира така, че да не затрудняват избирателните комисии.

**3.4.** Програмната система за въвеждане и обработка на резултатите от изборите за народни представители трябва да отговаря на изискванията на Изборния кодекс, Методиката и решенията на ЦИК. Системата включва въвеждане и обработка на данните за местата за гласуване и резултатите от гласуването, въвеждане на партиите, коалициите и инициативните комитети за издигане на независими кандидати, кандидатските листи на партиите и коалициите, проверка за дублираност в кандидатските листи, проверка на списъците за застъпници на партиите, коалициите и независимите кандидати и подготовка за отпечатване на удостоверения, извеждане на подробни и обобщени междинни и крайни резултати от гласуването на ниво РИК и ЦИК, сканиране на секционните протоколи на СИК и протокола на РИК, изпращането им в ЦИК и публикуването им на сайтовете на РИК и ЦИК.

**3.5.** Излъчването на заседанията на РИК включва разработване, внедряване и поддържане на допълнителна функционалност на официалните интернет страници на РИК. Изпълнителят следва да осигури и необходимите технически средства за периода на функциониране на РИК (до 19 октомври 2014 г.). Системата трябва да осигурява излъчване във формат, подходящ за приемане на персонални компютри и мобилни устройства. Изпълнителят трябва да поддържа онлайн видеоархив със записи от заседанията на комисиите.

**4.** Да се приложи технология за компютърната обработка, която изключва възможности за внасяне на нерегламентирани промени в данните от гласуването по време на обработката им.

**5.** Изпълнителят носи имуществена отговорност при неизпълнение на договорните условия по компютърната обработка на данните от гласуването на изборите за народни представители и издаването на Бюлетин на ЦИК.

Ръководителят на изпълнителя носи наказателна отговорност за подправяне на резултатите от гласуването и други нарушения във връзка с обработката на данните.

Заплащането е поэтапно, като е съобразено с времето, качеството и обема на извършените дейности.

**6.** Прилаганата организация и технология за обработка на изборните резултати трябва да дава възможност обработката да бъде наблюдавана и контролирана на всяко ниво от членове на ЦИК и РИК или упълномощени от тях лица и да бъде документирана, като освен това се води автоматично дневник кои лица, кога и какви действия по въвеждане и обработка на данните са извършвали. За нестандартните ситуации и за местата, където са били съхранявани носителите на информация, да се води дневник.

**7.** До 5 септември 2014 г. работна група, определена с решение на ЦИК, да проведе изпитания на програмното осигуряване за въвеждане и компютърна обработка на резултатите от изборите за народни представители, както и да направи оценка на програмния продукт на изборите от ЦИК изпълнител. Изпълнителят да извърши примерна обработка с данни на ЦИК и да представи контролни разпечатки на необходимите информационни изходи съобразно изискванията към програмния продукт от раздел II, т. 3.4.

До 16 септември 2014 г. изпълнителят да представи доклад за извършената подготовка и организация на компютърната обработка.

**8.** При удовлетворяване на изискванията към продукта ЦИК незабавно получава копие от програмното осигуряване върху технически носител и съответната експлоатационна документация.

9. Данните за резултатите от гласуването на изборите за народни представители да се приемат и предават само в съответствие с решенията на ЦИК. Изходните справки на хартия да са във формат, съгласуван с ЦИК. Резултатите от гласуването по секции и информацията от компютърната им обработка да се предоставят на ЦИК и за Бюлетините на технически носител по предварително одобрен от ЦИК формат, удобен за автоматизирана обработка, в т.ч. и от експерименталното машинно гласуване, както и да се визуализират в интернет страницата на ЦИК.

10. Да се подготвят инструкции за работата на изчислителните пунктове (ИП) в РИК и ЦИК в съответствие с решенията на ЦИК, отнасящи се до обработката на изборните резултати. Инструкциите трябва да уреждат правата и задълженията на изпълнителя и режима на достъп до ИП. Копия от тези инструкции се представят в ЦИК.

11. Да се подготви технически формат на данните, които ще бъдат изчитани от контролните паметни на терминалите за експериментално машинно гласуване.

12. Централната избирателна комисия получава авторските права върху разработения въз основа на този конкурс софтуер, пълната документация към него и цялата информация, отнасяща се до отчитане на резултатите от гласуването на изборите за народни представители.

### **III. Организация и технология на компютърната обработка на изборните резултати**

#### **A. Обработка на информацията в РИК**

Към всяка РИК се организира изчислителен пункт (ИП) за компютърна обработка на изборните резултати в изборния район. В ИП към РИК се извършват:

1. Въвеждане на данните от протоколите на СИК, като се осъществява ефективен контрол за тяхната непротиворечивост и пълнота.

2. Отпечатване в подходяща форма на приемно-предавателна разписка (ППР) между СИК и РИК, съдържаща данните от въведения протокол и данните за предавания, приемащия и обработващия протокола. Ако има сработили контроли се изготвя проект на ППР и заедно с протокола се връщат за коригиране на грешките съвместно със РИК и после за повторно въвеждане и издаване на ППР.

3. След утвърждаване на ППР (полагане на подписите на СИК, член на РИК и оператор от ИП) 2 екземпляра от ППР и белия екземпляр от протокола на СИК се връщат в ИП за потвърждение и сканиране на протокола на СИК.

4. Периодично изготвяне на междинни резултати (обобщени и по секции) от обработените протоколи на СИК, които се предоставят на РИК и се изпращат в ЦИК, подписани с електронен подпис.

5. Подготвяне на данните за протокола и решението на РИК след приемане на всички протоколи от СИК и отпечатването им в подходяща форма, съответстваща на утвърдените книжа.

6. Изпращане на протокола на РИК веднага след подписването му на ЦИК в електронен вид, подписан с електронен подпис.

7. Създаване на записи с данните от всички протоколи на СИК от изборния район и на данните за протокола на РИК, които се предоставят на технически носители на РИК и ЦИК.

8. Сканиране на протокола на РИК и изпращане на сканирани екземпляри от протоколите на СИК и РИК в ЦИК и публикуването им на сайта на съответната РИК и ЦИК.

9. В районите където се извършва експериментално машинно гласуване обработката на данните от машинното гласуване протича по гореописания начин. След отпечатването на ППР, операторът включва контролната памет от машината за гласуване и я зарежда в паметта. Системата генерира ППР за ЕМГ, която също се отпечатва и подписва от оператора. След потвърждаването на ППР се извършва сканирането и на двата протокола.

#### **А.1. Действия и срокове преди изборите**

1. Съставяне и актуализиране на база данни за многомандатния изборен район: местонахождението и номерацията на избирателните секции, състава и длъжностите на членовете на РИК, въвеждане номенклатурите на партиите, коалициите и инициативните комитети, кандидатските листи на партиите и коалициите, поредността на кандидатите в тях и проверката им за дублиране на имена.

2. От сключване на договора да се осигури излъчване на заседанията на РИК в реално време на интернет страницата на съответната комисия.

3. До 1 септември 2014 г. да се определят отговорници на ИП към РИК, които притежават добри организационни качества и отлична компютърна подготовка.

4. До 12 септември 2014 г. да се проведе обучението на отговорниците на ИП по т. 2 по:

- Изборния кодекс, решенията на ЦИК, утвърдените книжа;
- правила за въвеждане на данни от протоколите на СИК, издаване на приемно-предавателна разписка между СИК и РИК и съставяне на компютърна разпечатка с данните за протокола на РИК, разпечатване на междинни и крайни резултати и визуализация на резултатите, технология за сканиране на протоколите на СИК и РИК;

- използване на програмите;
- комуникация чрез компютърни мрежи;
- правила за инструктаж на операторите.

4. Отговорниците на ИП към РИК в периода от 22 септември 2014 г. до 26 септември 2014 г. да извършат:

- подбор, наемане и инструктаж на операторите в РИК (препоръчително е да са от региона);

- оглед на помещенията за разполагане на изчислителната техника в ИП към РИК и осигуряване на комуникация с РИК;

- осигуряване на необходимия брой компютри и сканиращи устройства за периода на отчитане на резултатите от гласуването на изборите за народни представители. Препоръчително е броят на компютрите да бъде не по-малък от цялата част на отношението ((брой на СИК + 80)/35), както и да има поне един допълнителен компютър за резерв;

- въвеждане до 18 септември 2014 г. на данните за местоположението и номерацията на секционните избирателни комисии (СИК), състава и

длъжностите на членовете на РИК, номенклатурите на партиите, коалициите и инициативните комитети, кандидатските листи на партиите и коалициите и данните на независимите кандидати и проверката им за дублиране на имена и несъответствия с НБД "Население".

Информацията се изпраща в ЦИК за създаване на национална база с данните от РИК.

**5.** Отговорниците на ИП към РИК най-късно до 1 октомври 2014 г. да:

- инсталират техниката и програмното осигуряване;
- осъществяват и тестват комуникационните връзки с ЦИК;
- участват при обучението на РИК от членове на ЦИК;
- обучат операторите в ИП към РИК.

**6.** За извършване на описаните действия отговорниците на ИП към РИК уведомяват своевременно РИК.

## **A.2. Действия след приключване на гласуването**

**1.** След представяне на секционен протокол в РИК, оператор в ИП към РИК въвежда на компютър данните от протокола на СИК при непосредствен контрол от съответната СИК, РИК и наблюдатели. Отпечатва се приемно-предавателна разписка(ППР) или проект на ППР между СИК и РИК в три еднакви екземпляра. Разписката задължително съдържа:

- номера и местонахождението на секцията според протокола на СИК;
- уникалния код на разписката; при всяко разпечатване на разписка с данните от протокол на СИК за разписката се генерира отново уникален код; кодът се записва в компютъра; две различни разписки, дори и за един и същи протокол на СИК, имат различни уникални кодове;
- данните по точките от протокола на СИК;
- фабричният номер на протокола на СИК;
- неудовлетворените контроли, ако има такива (т.е. част от данните не удовлетворяват определените от ЦИК контролни равенства и/или неравенства, наречени "контроли");
- разпределение на действителните гласове по партии, коалиции и инициативни комитети;
- разпределение на предпочитанията (преференциите) по партии или коалиции;
- ЕГН на оператора, въвел данните и на приносителя на протокола на СИК, както и места за подписите им и за подпис на член на РИК.

Операторът разписва трите еднакви екземпляра на разписката.

**2.** При наличие на несъответствия между данните от протокола на СИК и разписката, тази разписка се заличава и данните от нея не участват в сумарните резултати от изборите, но записва за нея остава със забележка „заличена“. Несъответствията се отстраняват от оператор, като за уточнените данни се издава нова разписка с нов уникален номер.

**3.** Ако данните от протокола на СИК удовлетворяват всички контроли, РИК приема протокола и двете страни (СИК и РИК) проверяват и подписват приемно-предавателната разписка.

**4.** При наличие на неудовлетворени контроли на данните от секционния протокол представители на СИК и РИК изясняват причините за това. РИК взема решение по приемането на протокола и разписката. Ако има решение за поправки на данни от протокола, данните се въвеждат отново от оператор,

издава се нова разписка с нов уникален номер, а предишната се заличава, като записа за нея не се изтрива, но остава със забележка „заличена“.

**5.** Представителят на РИК вписва уникалния номер на приетата разписка върху трипластовия протокол на СИК и едва тогава го разпластява.

**6.** Един екземпляр от приемо-предавателната разписка на приетия протокол на СИК се предоставя на представителя на СИК, а другите два екземпляра (за РИК и за отговорника на ИП към РИК), заедно с белия екземпляр на секционния протокол се предават на отговорника на ИП. Това се вписва в „Дневник на предадените СИК протоколи и разписки“ и се подписва от представителя на РИК и на ИП.

**7.** След получаване на двете подписани ППР и белия екземпляр на СИК протокола в ИП към РИК се преминава към действия за потвърждение и сканиране на протоколите от свободни оператори на ИП и след като компютърният запис на данните от протокола е потвърден в базата данни, той повече не може да се променя. Сканират се само протоколи с потвърдени ППР. За сканираните протоколи се води „Дневник на сканираните протоколи на СИК“, в който се отбелязва кой оператор е сканирал протокола и кога го е върнал на отговорника на ИП.

**8.** Оператора на ИП или оператор със съответните права, задължително различен от сканираният протокола на СИК, проверява съответствието на ППР и сканирания протокол и при коректност на данните сканираното копие се потвърждава, с което приключва обработката на протокола и той може да участва в обработката на крайните резултати.

**9.** Периодично отговорниците на ИП към РИК предоставят на РИК и препращат в ЦИК междинни резултати (обобщени и по секции) от потвърдените протоколи на СИК, подписани с електронен подпис.

**10.** След приемане на всички постъпили протоколи от СИК отговорникът на ИП към РИК чрез програмния продукт подготвя сумарните данни за протокола на РИК, които се отпечатват във форма, съдържаща реквизитите на приложение № 88-НС-х от книгата за изборите за народни представители.

Разпечатките трябва да съдържат:

- номерата на секциите и уникалните номера на разписките им, по които са получени резултатите;
- сумарните резултати по точките от приетите протоколи на СИК;
- разпределение на действителните резултати по партии, коалиции и инициативни комитети;
- разпределение на предпочитанията (преференциите) по партии и коалиции и окончателното подреждане на листите;
- проект за решение на РИК при удовлетворяване на изискванията за избор на независим кандидат за народен представител в изборния район, съдържащ реквизитите на приложение № 89-НС;

**11.** Създадената база от данни от протоколите на СИК за съответния РИК, както и сумарните резултати за изборния район се записват върху два броя технически носители, които се предават на РИК за предоставяне на ЦИК. Същите данни чрез комуникационната мрежа се изпращат и в ЦИК. Техническите носители трябва да съдържат и копие от данните от протоколите на всички СИК, експортиран в текстови файл.

**12.** Обработените и сканирани протоколи на СИК, заедно с данните на РИК и сканирания протокол на РИК се изпращат на ЦИК и се публикуват на

сайта на съответната РИК и ЦИК. Сканираните екземпляри от протоколите на СИК и РИК се записват на два броя технически носители, по един за РИК и ЦИК.

### **Б. Обработка на информацията в ЦИК**

В ЦИК изпълнителят извършва:

1. Съставяне и актуализиране на база данни за изборните райони и избирателните секции в тях, в т.ч. и на избирателните секции извън страната, номенклатури на партии, коалиции и инициативни комитети, кандидатски листи на партиите и коалициите, поредността на кандидатите в тях, данните на независимите кандидати и други данни, предоставени от РИК на ЦИК.

2. Обработка на получената от РИК чрез ЦИК текуща информация за активността на гласоподавателите в страната в определените с оперативния план часове и получаване на междинни резултати по изборни райони за страната в изборния ден и визуализацията ѝ на сайта на ЦИК.

3. Въвеждане на данните от гласуването в избирателните секции извън страната.

4. Повторно въвеждане на данните от протоколите на СИК в ИП на ЦИК.

5. Компютърно сравняване на данните от протоколите на СИК, въведени в РИК и ЦИК, и разпечатване на разликите.

6. Предоставяне на ЦИК на разликите по т. 5 за анализ и вземане на решения. Отразяване на решенията на ЦИК по различията и създаване на актуализирана база данни.

7. Периодично обявяване на междинни данни от гласуването и на окончателните резултати от гласуването на изборите за народни представители в интернет страницата на ЦИК.

8. Предоставяне на изчисления съгласно Приложение № 1 към чл. 248 от ИК по Методиката за избраните кандидати на инициативни комитети в многомандатните изборни райони, партиите и коалициите, получили повече от четири на сто от всички действителни гласове, разпределение на мандатите на народните представители от кандидатските листи на партиите и коалициите по изборни райони и поименния списък на избраните за народни представители по изборни райони съгласно получените предпочитания (преференции).

#### **Б.1. Действия и срокове преди изборите**

1. До 1 септември 2014 г. да се определят отговорници на ИП към ЦИК, които притежават добри организаторски качества и отлична компютърна подготовка.

2. До 18 септември 2014 г. Изпълнителят представя на ЦИК базата данни за РИК и съответните СИК в изборните райони и за организираният СИК за гласуване извън страната, получени съответно от РИК и ЦИК.

3. До 16 септември 2014 г. отговорникът на ИП към ЦИК е длъжен да представи на ЦИК:

- правила за организация и контрол върху дейностите, извършвани в ИП на ЦИК;

- инструкции за използване на програмите.

4. До 26 септември 2014 г. да се извърши:

- наемане, инструктаж на оператори за ИП на ЦИК и подписване на декларации за конфиденциалност;
- оглед на предоставените от ЦИК помещения и места за разполагане на изчислителната техника;
- осигуряване на необходимия брой компютри за периода на обработката. Броят на компютрите за операторите за въвеждане на секционните протоколи да бъде не по-малък от 100;
- осъществяване и тестване на комуникационните компютърни връзки;
- актуализиране на базата данни за СИК;
- тестване на програмите.

## **Б.2. Действия след приключване на гласуването**

1. Изпълнителят предоставя периодично на ЦИК междинни данни от гласуването по изборни райони и за страната. Те се обновяват и обявяват в интернет страницата на ЦИК [www.cik.bg](http://www.cik.bg) след одобрението им от ЦИК.

2. Изпълнителят подпомага работата на ЦИК по приемането на книгата и материалите от РИК, предназначени за ЦИК.

3. ЦИК предоставя на изпълнителя:

- секционните протоколи, предадени от РИК на ЦИК;
- копия на протоколите на РИК;
- приемно-предавателен протокол между изпълнителя и ЦИК и описите на протоколите на СИК за съответната РИК;
- копие на техническите носители с базите данни, съдържащи данните от протоколите на СИК и данните за изборния район.

4. В ИП на ЦИК се въвеждат повторно данните от протоколите на СИК.

5. В ИП на ЦИК се въвеждат данните от протокол-грамите (или сканираните копия на протоколите на СИК) с резултатите от гласуването в избирателните секции извън страната в присъствието на членове на ЦИК.

6. Компютърно се извеждат различията (ако има такива) между базите данни, получени в ИП на РИК и на ЦИК.

7. ЦИК анализира различията и взема решения по тях. Съгласно тези решения се създават актуализирани бази данни по изборни райони. По тях се изчисляват окончателните резултати от гласуването на изборите за народни представители.

Данните за това се записват на технически носител и се предоставят на ЦИК.

8. На ЦИК се предоставят обобщените данни на национално ниво на информацията от секционните протоколи (протоколи приети от ЦИК) и справки за изчисленията и окончателните резултати от гласуването и списък с избраните народни представители по многомандатни изборни райони и партии, коалиции и инициативни комитети съгласно методиката в приложение № 1 към чл. 248 от ИК.

9. Създадената актуализирана база с данните от протоколите на СИК за целия преброителен процес – от стартирането му до потвърждаване края на обработката, както и окончателните резултати по МИР и за страната, се записват върху технически носител по предварително одобрен от ЦИК формат, удобен за автоматизирана обработка, който се предава на ЦИК. Тези данни се визуализират и на интернет страницата на ЦИК.

**10.** Изпълнителят подготвя и отпечатва Бюлетин с резултатите от гласуването по избирателни секции, в т.ч. и от експерименталното машинно гласуване, и със сумарни резултати според актуализираната база данни до 15 ноември 2014 г. (до 40 дни след деня на изборите за народни представители). Форматът и съдържанието на Бюлетина и техническите носители към него предварително се съгласуват с ЦИК. Тиражът на този Бюлетин с технически носители е 750 бр. /от които 150 с твърди корици/

#### **IV. Изисквания към програмно-техническото осигуряване**

**1.** Програмно-техническата среда трябва да реализира информационно-изчислителните дейности съобразно описаната организация и технология на ниво РИК и ЦИК.

**2.** В проектодоговора между ЦИК и изпълнителя (неразделна част от конкурсните книжа) се съдържа клауза, че изпълнителят носи отговорност за неправомерното използване на лицензни права върху софтуерни продукти.

**3.** Предложените от изпълнителя програмно-технически средства трябва да осигуряват:

**3.1.** Контрол на входните данни.

**3.2.** Достоверност на изходната информация.

**3.3.** Защита на информацията (недопускане на неоторизиран достъп; антивирусна защита и др.).

**3.4.** Надеждност на програмно-техническите средства при хардуерни повреди, извънредни обстоятелства, водещи до нарушаване на процеса на обработка и др.

#### **V. Информационни изходи и предоставяне на резултатите**

**1.** За СИК:

**1.1.** Приемно-предавателна разписка между СИК и РИК.

**2.** За РИК:

**2.1.** Приемно-предавателна разписка между СИК и РИК.

**2.2.** Справка за текущо въведени данни от гласуването към даден момент, както и основните числови данни от всички протоколи на СИК, потвърдени в РИК.

**2.3.** Справка за непредставени секционни протоколи.

**2.4.** Справка за съответствие на СИК и уникалния номер на издадената приемно-предавателна разписка.

**2.5.** Разпечатка с обобщените данни за изборния район от гласуването за протокола и решението на РИК.

**2.6.** Данните от протоколите на СИК и обобщените резултати на технически носител по предварително одобрен от ЦИК формат, удобен за автоматизирана обработка.

**2.7.** Сканирани копия на протоколите на СИК на технически носител.

**3.** За ЦИК:

**3.1.** Справка за непредставени секционни протоколи.

**3.2.** Справка за открити грешки в протоколите на СИК.

**3.3.** Разпечатки с междинни данни от гласуването по МИР и за страната.

**3.4.** Разпечатка за различията от въведените в РИК и ЦИК секционни протоколи.

**3.5.** Разпечатка с окончателните резултати по изборни райони, извън страната и общо за страната, както и данните от протоколите и протоколограмите (сканираните копия на протоколите на СИК извън страната) на СИК на технически носител по предварително одобрен от ЦИК формат, удобен за автоматизирана обработка.

**3.6.** Бюлетин за резултатите от гласуването на изборите за народни представители.

**4.** Програмното осигуряване да предоставя възможности за:

**4.1.** Стандартен изход за преход към други програмни продукти и предоставяне на числовите данни на резултатите от гласуването на изборите за народни представители в подходящ код върху технически носител.

**4.2.** Визуализация в Интернет на избирателната активност в страната, данните от гласуването и резултатите от изборите за народни представители.

## **VI. Технологични параметри**

**1.** Техническата база трябва да бъде разположена:

**1.1.** Във всяка РИК.

**1.2.** В ЦИК.

**2.** Първичен документ за въвеждане на данни е оригиналът на протокола на СИК.

**3.** Време за обработка в:

**3.1.** Районните избирателни комисии:

а) Предоставянето на данните за протокола на РИК да се извърши не по-късно от 2 (два) часа след приемането от РИК и потвърждаването на последния секционен протокол, но във всички случаи не по-късно от 45 часа от приключване на гласуването.

б) Предоставяне на сканирани копия от протоколите на СИК на РИК не по-късно от 4 (четири) часа след получаване и потвърждаване на последния секционен протокол, но във всички случаи не по-късно от 45 часа от приключване на гласуването.

**3.2.** ЦИК:

- до 4 (четири) часа след получаването на последния секционен протокол от ЦИК изпълнителят предоставя на ЦИК разпечатка с всички различия на числовите данни между базите данни, създадени в РИК и в ЦИК;

- изчисляването на окончателните резултати да се извърши не по-късно от 3 (три) часа, след като ЦИК предостави на изпълнителя взетите решения по всички различия в данните.

**4.** Изпълнителят гарантира надеждност на системата и достоверност на обработката за отчитане резултатите от изборите.

## **VII. Материали за конкурса**

Централната избирателна комисия предоставя на кандидатите в конкурса:

**1.** Настоящите условия, ред и срокове за провеждане на конкурса.

**2.** Решенията на ЦИК, отнасящи се до обработката на резултатите от гласуването на изборите за народни представители.

**4.** Проектодоговор между ЦИК и Изпълнителя.

Документите за конкурса се получават от кандидатите за участие от 19 август 2014 г. до 21 август 2014 г. от 10,00 до 17,00 ч. от канцеларията на ЦИК, пл. „Княз Александър I” № 1, междинен етаж, кабинет 68.

### **VIII. Изисквания към участниците в конкурса**

В конкурса може да участва всяко юридическо лице, едноличен търговец, консорциум или дружество по Закона за задълженията и договорите със седалище и адресна регистрация на територията на Република България или друга държава, членка на ЕС, което:

**1.1.** Не е обявено в несъстоятелност.

**1.2.** Не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

**1.3.** Не е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за:

**а)** престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

**б)** подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

**в)** участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

**г)** престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

**д)** престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**1.4.** Не е лишено от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

**1.5.** Няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или няма парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

**1.6.** Не е в открито производство по несъстоятелност, или не е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони подзаконовни актове, включително неговата дейност не е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът не е преустановил дейността си.

**2.** Изискванията на т. 1.3 и т. 1.4 се отнасят за управителите или за членовете на управителните органи на кандидатите или участниците, а в случай че членовете са юридически лица - за техните представители в съответния управителен орган.

**3.** Не могат да участват в конкурса кандидати или участници, при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, е свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

4. Когато кандидатът или участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на конкурса, изискванията по т. 1, т. 2 и т. 3 се прилагат и за подизпълнителите.

5. Участниците представят с подаването на офертата декларации, които удостоверяват горните обстоятелства.

6. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на конкурса да уведомяват Централната изборителна комисия за всички настъпили промени в обстоятелствата по т. 1-3, в седем дневен срок от настъпването им.

## **IX.УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **А. Подготовка на офертите:**

1.Централната изборителна комисия провежда конкурса с цел да определи участниците, които удостоверяват необходимите финансови и технически възможности да изпълнят предмета на конкурса.

2.Всеки участник в конкурса има право да представи само една оферта.

3. Участниците следва да представят оферта за целия обем на конкурса.

4. Всеки участник в конкурса има право да представя само един вариант на офертата.

5. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа към точно обявените от Възложителя условия.

6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в конкурса може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

7. Всички образци на документи следва да бъдат подпечатани с фирмен печат (ако участникът има такъв по закон) и подписани от лицето, което представлява участника в процедурата . Всички останали документи, следва да бъдат заверени - вярно с оригинала с подпис и печат (ако участникът има такъв по закон) от лицето, което представлява участника.

8. В случаите, в които участникът не се представлява от лицата посочени в търговската регистрация, съответно в решението за създаване на обединение, е необходимо лицето, упълномощено да представлява участника в конкурса да представи изрично заверено пълномощно.

9. Когато участникът в конкурса е чуждестранно физическо или юридическо лице, указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език. Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

*\* Под официален превод се има предвид превод извършен от заклет преводач на бланка на агенция за преводи и заверена от същата с подпис и печат.*

### **Б. Представяне на офертите:**

**1. Всяка оферта задължително съдържа:**

**ПЛИК №1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”**

1.1. Списък на документите, които се съдържат в офертата подписан и подпечатан от кандидата.

1.2. Заявление за участие в конкурса - **Образец № 1.**

**1.3. Административни сведения - Образец № 2.**

**1.4.** Копие от документ за регистрация на участника или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

**1.5.** Удостоверение за *актуално състояние на участника* (само в случаите, когато участникът не е вписан в Търговския регистър и не разполага с ЕИК), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство. Документът се представя в оригинал или заверено от участника копие. *Документите по настоящата точка следва да бъдат издадени не по-рано от 18 август 2014 г.*; Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или сдружение указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в легализиран превод на български език.

**1.6.** Документ за регистрация по ЗДДС – копие заверено вярно с оригинала.

**1.7.** Декларации за отсъствие на определени обстоятелства по **Образец № 3, Образец № 4 и Образец № 5** – попълват се, подписват се и се подпечатват приложените към настоящата документация образци, като в случай, че кандидатът или участникът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

**1.8.** Документ за внесен депозит или представена банкова гаранция за участие в конкурса в размер на 10 000 лева.

**1.9.** Декларация, че кандидатът при изпълнение на предмета на конкурса ще спазва действащите в страната нормативни изисквания, както и за безопасност и хигиена на труда, и пожарна безопасност - **Образец № 6**.

**1.10.** Доказателства за икономическо и финансово състояние- Участникът следва да докаже наличието на възможности за осигуряване на изпълнение, съответстващо на нормативните изисквания по предмета на конкурса и да представи следните документи:

**а)** Заверено от участника копие на годишен баланс за всяка от следните три приключили финансови години: 2011 г., 2012 г. и 2013 г.

**б)** Заверено от участника копие на отчет за приходите и разходите за всяка от следните три приключили финансови години :2011 г., 2012 г. и 2013 г.

***Критерии за допустимост:***

Участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот от услуги с предмет сходен на поръчката за предходните три приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) в размер на 1 000 000 (един милион) лева без ДДС – общо за трите години.

**1.11.** Доказателства за техническите възможности и оборудване и квалификация за изпълнение на предмета на конкурса .

**1.12.** Списък, придружен с документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата.

**1.13.** Списък от договори със сходен предмет, сключени от участника за периода 2007 – 2013 г. – **Образец № 7**. Кандидатът следва да представи поне една референция за добро изпълнение на договор със сходен предмет.

**1.14.** Декларация за участие или не на подизпълнители - **Образец № 8**.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, всеки от тях трябва да представи документи по 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12. и 1.13., ако участникът предвижда подизпълнители – информацията за стойността на частта, която ще изпълняват се поставя в плик № 3 с надпис „**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**“.

**1.15.** Проект на договор – **Образец № 9** – подписан и подпечатан от участника.

## **ПЛИК № 2 „ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ ЗА НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ”**

Техническият проект за начина на обработка се съставя при съблюдаване на изискванията на условията за изпълнение на предмета на конкурса . Техническият проект и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници и да са поставени в **Плик № 2 с надпис „ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ ЗА НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ”**,

## **ПЛИК № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

Ценовото предложение се съставя по **Образец № 10**, и съдържа цени от една страна за дейността по обработката (включително сканиране и публикуване на протоколите на РИК и СИК и излъчване на заседанията на РИК в реално време) и от друга страна за дейността по издаването на бюлетин, и съответно обща стойност на офертата. Посочват се цени без и с ДДС.

**Важно: Предложената цена не може да бъде по-висока от 2 700 000 лв. (два милиона и седемстотин хиляди лева) с ДДС, определена за предмета на конкурса по план-сметка за разходите по подготовката и произвеждането на избори за народни представители през 2014 г., приета с Постановление № 245 от 11 август 2014 г.**

**Участник, който предложи по-висока цена, се отстранява от участие в конкурса.**

**2.** В случай че кандидатът не се представлява от лицата, посочени в документа за регистрация или решението за създаване на обединението, ако обединението не подлежи на регистрация, към офертата следва да се приложи заверено пълномощно на лицето упълномощено да представлява участника в процедурата.

**3.** При подготовка на офертите всеки участник задължително спазва приложените образци от конкурсна документация (без корекции) с химикал или с неизтриваемо мастило на ръка, на компютър, обработени с текстообработваща програма или на пишеща машина.

Не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания, задрасквания и корекции - в противен случай участникът ще бъде декласиран.

## **Х. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

**1.** Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител. Не се допуска подаване на оферта по пощата. Върху лицевата страна на плика се изписва надпис: София, пл. „Княз Александър I” № 1, Централна избирателна комисия, За конкурса за компютърна обработка на данните от гласуването на изборите за народни

представители на 5 октомври 2014 г. Върху обратната страна на плика участникът посочва: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес. **Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:**

**А. Плик № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“**, в който се поставят документите по Раздел IX, буква „Б“, точки 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., 1.13., 1.14., 1.15. от настоящата документация, представени в образци,отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите.

**Б. Плик № 2 с надпис „ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ ЗА НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ“**, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на предмета на конкурса;

**В. Плик № 3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“**, в който се поставят документите които съдържат Ценовата оферта на участника от настоящата документация, представени в образци.

2. Офертата се подава на адрес гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1, междинен етаж, стая 70. Телефон за контакт на ЦИК: 02 9393777. Срокът за подаване на офертите е от 22 август 2014 г. до 26 август 2014 г. всеки работен ден от 10,00 до 16,00 ч.

**3. НЕ СЕ ПРИЕМАТ ОФЕРТИ, КОИТО :**

- са подадени след срока;
- са в незапечатан плик;
- са с нарушена цялост на плика.

4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5. Офертите са валидни за срок от **30 дни** от датата на започване на работа на комисията.

**6. Специфични изисквания:**

**6.1.** Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите за подбор в Плик 1, се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. В този случай офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи нотариално заверен учредителен акт на обединението.

**6.2.** Минималните изисквания за икономически и технически възможности трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло, а не от отделните съставляващи го лица.

**6.3.** Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Централната изборителна комисия документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който ЦИК приеме за подходящ.

**6.4.** Когато кандидатства обединение, следва да е изрично уточнено какъв отличителен знак и наименование ще ползва обединението.

## **XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодното за Възложителя предложение. Оценката на офертите се извършва на два етапа, като най-напред се изчислява техническата оценка, и след това финансовата. Постъпилите оферти на кандидатите ще бъдат оценявани по следните показатели:

**А. Предложение за изпълнение на предмета на конкурса (Кт) -** по този показател ще се извършва оценка на техническата оферта, която включва съответствието на предложеното от участника подробно описание на изпълнението на предмета на конкурса и надеждността на предложението му- **максимален брой – 70 точки.**

Точките по този показател се разпределят както следва:

**К 1 – професионална подготовка и компетентност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по предмета на конкурса- максимален брой - 20 точки**

**К 2 - съответствие на информационните и изчислителните дейности с Изборния кодекс, решенията на ЦИК и с условията на конкурса - максимален брой – 40 точки;**

**К 3 - надеждност и „прозрачност” на организацията и технологията за обработка-максимален брой – 10 точки**

Техническата оценка по тези показатели, придружена с обосновка се определя с консенсус от членовете на комисията, и се попълва в протокола от работата на комисията.

В случай че не се постигне консенсус за оценката по този показател, всеки един от членовете на комисията попълва таблица с индивидуални оценки по този показател. Всяка оферта получава оценка по този показател, представляваща средно аритметична стойност от получените индивидуални оценки по този показател.

Участник, получил 0 точки на някой от показателите К1, К2 или К3 се дисквалифицира.

**Крайната оценка на предложение за изпълнение на поръчката /Кт/ се образува от сбора на оценките на описаните показатели:**

$$K_t = K_1 + K_2 + K_3$$

**Б. Финансови критерии – максимален брой - 30 точки**

Оценката се извършва като на най-ниската обща предложена цена се дават 30 точки, а на всяка следваща точките се определят по формулата:

$$K_4 = \frac{C_{\min} \times 30}{C_k}, \text{ където}$$

$C_{\min}$  - най-ниска предложена обща цена

$C_k$  - цената на кандидата

2. Крайната комплексна оценка ( $K_o$ ) се получава от сбора на оценката на техническата оферта и оценката на финансовите критерии.

## **XII. ПРАВИЛА И РЕД ЗА отваряне, оценка и класиране на офертите**

1. До 26 август 2014 г. ЦИК с решение определя работна група, включваща членове от състава ѝ и при изрично решение -специалисти за разглеждане, оценка и класиране на офертите. Работната група се определя след изтичане на срока за приемане на офертите.

2. Срокът за приключване на работата на работната група се определя от ЦИК.

3. Отварянето на офертите ще се извърши на 26 август 2014 г. от 16,15 ч. в помещенията на ЦИК, пл. "Княз Александър I" № 1, междинен етаж, от определената от ЦИК работна група.

4. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

5. Работната група отваря пликете по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието на офертите със списъка, представен от участника по Раздел IX, буква „Б“, т. 1.1.

6. Отварянето на офертите е публично и на него, могат да присъстват участниците в конкурса или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Легитимирането на присъстващите лица пред работната група се осъществява както следва:

- за участниците - лична карта и копие от документ, удостоверяващ представителната власт на лицето или пълномощно;

- за представителите на средствата за масова информация - лична карта и документ, удостоверяващ представителството на лицето за съответната медия;

- за представителите на юридическите лица с нестопанска цел - лична карта и документ, удостоверяващ представителната власт на лицето-пълномощно.

7. Работната група отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове, подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

8. В присъствието на лицата по т.6 по-горе, работната група отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Работната група предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

9. След извършването на гореописаните действия, приключва публичната част от заседанието на работната група.

10. Работната група уведомява участниците по факс или по e-mail, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. В протокола , работната група описва

изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 2 дни, считано от датата на получаване на протокола по факс или сканиран по e-mail. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола на работната група. След изтичането на срока, работната група проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Централната изборителна комисия. Работната група не разглежда документите в плик № 2 на участниците които не отговарят на изискванията за подбор.

**11.** Работната група може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото или ценово предложение на участниците.

**12.** Работната група предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи съгласно условията на конкурса, включително не е представил депозит или банкова гаранция в размер на 10 000 лв. за участие в конкурса;

- за когото не е изпълнено някое от условията на изискванията към участника;

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

**13.** След приключване на прегледа на документите от Плик 1, работната група по факс или e-mail уведомява участниците за ден и час, когато членовете на работната група в присъствие на представители на участниците в конкурса ще проведат изпитание на предлагания софтуер. Като част от демонстрацията ще се проведе обработка на предложени от ЦИК данни, включваща:

**А.** Въвеждане на данни от протокола на СИК, създаване на електронен запис и разпечатване на приемно-предавателни разписки.

**Б.** Обработка на въведените протоколи и разпечатване на предложение за протокол и решение на РИК.

**В.** Предоставяне на справка за броя на участвалите в гласуването на изборите за народни представители, броя на действителните гласове и разпределението им по партии, коалиции от партии и инициативни комитети, както и разпределение на мандатите по изборни райони, партии и коалиции от партии и инициативни комитети съгласно Методиката и изготвяне на предложение за обявяване на резултатите от гласуването на изборите за народни представители.

**Г.** Визуализация в Интернет.

**14.** След изпитанието на софтуера, но не по-късно от 15,00 часа на деня, следващ деня на изпитанието на софтуера работната група съставя протокол, в който членовете на работната група оценяват техническото предложение на участниците.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на конкурса, не се отваря.

**15.** Работната група отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване на техническото предложение, което е отразено в подписан от членовете на работната група протокол.

16. Централната изборителна комисия обявява по подходящ начин, включително чрез съобщение на интернет страницата си датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плик 3-предлагана цена имат право да присъстват участниците в конкурса или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. Преди отварянето на ценовите оферти работната група съобщава на присъстващите лица, резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. Пликовете с ценовите предложения се отварят съобразно поредните входящи номера.

Наименованието и седалището на съответния участник се съобщават на присъстващите.

17. След отварянето на ценовите предложения работната група разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Работната група предлага за отстраняване от процедурата на участник, който е предложил над допустимата пределна цена, посочена в раздел IX, т. Б, 1., плик № 3 „Предлагана цена“.

Съставя се окончателен протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на работната група и списък на специалистите-консултанти, ако има такива;

- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

- становищата на специалистите-консултанти, ако има такива;

- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;

- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане;

- оценяване;

- дата на съставяне на протокола;

- особените мнения, в случай че има такива, със съответните мотиви на членовете на работната група.

18. Протоколът на работната група се подписва от всички членове и се предава на ЦИК заедно с цялата документация. Работната група приключва своята работа с предаване на протокола на ЦИК.

19. На първото следващо свое заседание ЦИК с решение определя резултатите от конкурса, класира участниците и определя спечелилия конкурса кандидат.

20. Договор се сключва с участника, определен от ЦИК за спечелил конкурса, в срок от три дни от обявяването на резултатите от конкурса по реда на обявяване на решенията на ЦИК.

В случай че спечелилият кандидат не сключи договор в тридневен срок от обявяване на резултатите от конкурса, ЦИК сключва договор със следващия участник в класирането.

### **XIII. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**1. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ – в размер на 10 000 лв. под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност един месец**

или парична сума по набирателна сметка на Централна изборителна комисия: IBAN: BG85 BNBG 9661 3300 1070 03, БНБ – ЦУ, ВИС код: BNBGBGSD.. Сумата се превежда с основание: „Гаранция за участие в конкурс на Централната изборителна комисия за определяне на изпълнител, на когото да бъде възложена компютърната обработка на данните в РИК и ЦИК от гласуването и издаването на бюлетин на ЦИК с технически носител за резултатите от изборите за народни представители на 5 октомври 2014 г.“.

Банковата гаранция за участие се задържа до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в конкурса обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, съответно да предяви банковата гаранция за плащане, когато кандидат или участник:

- оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор.

Гаранциите за участие се освобождават:

- по отношение отстранените кандидати или участници - в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на ЦИК за определяне на изпълнител;

- по отношение класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

Не се дължат лихви за периода на законно задържане на гаранцията.

**3. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ – в размер на 3% (три на сто) от цялата стойност на договора като гаранция за изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, считано от датата на сключването му.** Гаранцията за изпълнение се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност четири месеца или парична сума по набирателна сметка на Централна изборителна комисия: IBAN: BG85 BNBG 9661 3300 1070 03, БНБ – ЦУ, ВИС код: BNBGBGSD. Сумата се превежда с основание: „Гаранция за изпълнение в конкурс на Централната изборителна комисия за определяне на изпълнител, на когото да бъде възложена компютърната обработка на данните в РИК и ЦИК от гласуването и издаването на бюлетин на ЦИК с технически носител за резултатите от изборите за народни представители на 5 октомври 2014 г.“.

ЦИК може с допълнително писмено уведомление до участниците да посочи и друга сметка за внасяне на гаранциите за участие и изпълнение под формата на парична сума.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

Ивилина Алексиева

**СЕКРЕТАР:**

Севинч Солакова

