

ЦЕНТРАЛНА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ

Приложение към
Решение № 53-ЕП от 04.04.2019 г.

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 членове на Европейския парламент от Република България на 26 май 2019 г.

I. Предмет на конкурса

Извършване на компютърна обработка в РИК и ЦИК на резултатите от гласуването на изборите за членове на Европейския парламент от Република България на 26 май 2019 г., включително и от машинното гласуване, излъчване на заседанията на РИК в реално време на интернет страницата на съответната комисия, извършване на проверки на списъци на кандидатски листи, застъпници, наблюдатели и анкетъори, 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 изборителни комисии (СИК), както и на другите книжа, утвърдени от ЦИК (приемо-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 № 3 към чл. 355 от ИК (обн., ДВ, бр. 19 от 5 март 2014 г., изм., ДВ, бр. 39 от 26 май 2016 г. и ДВ, бр. 57 от 22 юли 2016 г., изм. - ДВ, бр. 21 от 2019 г., в сила от 12.03.2019 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 членове на Европейския парламент от Република България 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, коалициите и инициативните комитети, проверка за дублираност в кандидатските листи, проверка на списъците за застъпници на кандидатските листи на партиите, коалициите и инициативните комитети, регистрирани в РИК, и подготовка за отпечатване на удостоверения, проверка на списъците за наблюдатели, анкетьори, в т.ч. и за наличие на дублираност, и всички проверки по чл. 3, ал. 3 от ИК, извеждане на подробни и обобщени междинни и крайни резултати от гласуването на ниво РИК и ЦИК, в т.ч. и за гласуването извън страната, сканиране на секционните протоколи на СИК и протокола на РИК, изпращането им в ЦИК и публикуването им на сайтовете на РИК и ЦИК. При повторното въвеждане на протоколите на СИК и РИК в ЦИК да се извършва сравнение и да се отчитат несъответствията при двете въвеждания с възможност за корекция и актуализация на базата данни.

3.5. Излъчването на заседанията на РИК включва 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 9 юни 2019 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 комисииите.

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 членове на Европейския парламент от Република България, възможността за видеоизлъчвания на заседанията на РИК 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 поетапно, 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 изпълномощени 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. При възникнали въпроси, свързани с работата на софтуерната система, работната група, определена с решение на ЦИК, може да поиска от изпълнителя провеждане на изпитания на програмното осигуряване за въвеждане и компютърна обработка на резултатите от изборите за членове на Европейския парламент от Република България, както и да направи оценка на програмния продукт на изборния от ЦИК изпълнител. Изпълнителят да има възможност 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 13 май 2019 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 членове на Европейския парламент от Република България 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 Бюлетина на технически носител по предварително одобрен от ЦИК формат, удобен за автоматизирана обработка, в т.ч. и от машинното 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 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 членове на Европейския парламент от Република България.

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 приемо-предавателна разписка (ППР) между СИК и РИК, съдържаща данните от въведения протокол и данните за предаващия, приемащия и обработващия протокола. Ако има сработили контроли, се изготвя проект на ППР и заедно с протокола се връщат за коригиране на грешките съвместно с 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 белият 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 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 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 секциите, където се извършва и машинно гласуване, при обработката на протокола на съответната СИК в РИК пред членовете на секционната избирателна комисия се извършва прехвърляне на данните от записващото техническо устройство (контролна памет) от машинното гласуване, данните се разпечатват във формата на окончателния (финалния) протокол от машинното гласуване. Протоколът от записващото устройство се подписва от тримата представители на СИК и се преминава към т. 1.

Подписаният окончателен протокол от машинното гласуване се прилага към документите, които се изпращат и предават на ЦИК.

A.1. Действия и срокове преди изборите

1. Съставяне и актуализиране на база данни за всеки изборен район: местонахождението и номерацията на избирателните секции,

наличие или липса на машинно гласуване в тази секция, състава и длъжностите на членовете на РИК. На централно ниво се въвеждат номенклатурите на партиите, коалициите и инициативните комитети, кандидатските листи на партиите, коалициите и инициативните комитети, и проверката им за дублиране на лица в кандидатските листи.

2. Да се осигури излъчване на заседанията на РИК в реално време на интернет страницата на съответната комисия.

3. До 23 април 2019 г. да се определят отговорници на ИП към РИК, които притежават добри организационни качества и отлична компютърна подготовка.

4. До 13 май 2019 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 приемо-предавателна разписка между СИК и РИК и съставяне на компютърна разпечатка с данните за протокола на РИК, разпечатка на данните за резултатите от машинното гласуване от техническото записващо устройство, 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.

5. Отговорниците на ИП към РИК до 16 май 2019 г. да извършат:

- подбор, наемане и инструктаж на операторите в РИК;
- оглед на помещенията за разполагане на изчислителната техника в ИП към РИК и осигуряване на комуникация с РИК;

- осигуряване на необходимия брой компютри, принтери и сканиращи устройства за периода на отчитане на резултатите от гласуването на изборите за членове на Европейския парламент от Република България.

. Препоръчително е броят на компютрите да бъде не по-малък от цялата част на отношението ((брой на СИК + 70)/35), както и да има поне един допълнителен компютър за резерв;

- въвеждане до 9 май 2019 г. на данните за местоположението и номерацията на секционните избирателни комисии (СИК), наличие или липса на машинно гласуване в тази секция състава и длъжностите на членовете на РИК, номенклатурите на партиите, коалициите и инициативните комитети, кандидатските листи на партиите, коалициите и данните за независимите кандидати.

6. Отговорниците на ИП към РИК най-късно до 22 май 2019 г. да:

- инсталират техниката и програмното осигуряване – в съответствие с плана за наличие на зала за разполагане на ИП към РИК;
- осъществяват и тестват комуникационните връзки с ЦИК;
- участват при обучението на РИК от членове на ЦИК;
- обучат операторите в ИП към РИК.

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

А.2. Действия в РИК след приключване на гласуването

1. След представяне на секционен протокол (приложение № 85-ЕП-х и приложение № 85-ЕП-хм и от изборните книжа, приети с Решение № 26-ЕП от 31 март 2019 г. на ЦИК) в РИК оператор в ИП към РИК въвежда на компютър данните от протокола на СИК при непосредствен контрол от съответната СИК, РИК и наблюдатели. Ако в секцията е имало машинно гласуване, най-напред се изчитат данните за резултатите от машинното гласуване от техническото записващо устройство (ако е налично и е представено в РИК) и се разпечатва протокол във формата на окончателния (финален) протокол от машината за гласуване, сравняват се резултатите с машинния протокол и се процедира съгласно III.A.9., след което се продължава с въвеждането на протокола на СИК.

2. При въвеждане на данните от протокола на СИК се прави проверка дали числата от въведения протокол не са по-малки от съответните числа от машинното гласуване.

Отпечатва се приемо-предавателна разписка (ППР) в три еднакви екземпляра или проект на ППР между СИК и РИК в един екземпляр. 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 системата; две различни разписки, дори и за един и същи протокол на СИК, трябва да имат различни уникални кодове;
- данните по точките от протокола на СИК;
- фабричния 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”);
- несъответствията от проверката за неравенство на числата за съответните данни от машинното гласуване и данните от протокола на СИК, ако има такава;
- разпределение на действителните гласове по партии, коалиции и независими кандидати, както и гласовете за „Не подкрепям никого“;
- разпределение на предпочитанията (преференциите) на кандидатските листи по партии и коалиции;
- ЕГН (непълно) 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.

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

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

5. 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 записът за нея не се изтрива, но остава със забележка „заличена“.

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

7. 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.

8. След получаване на двете подписани ППР и белия екземпляр на протокола на СИК в ИП към РИК се преминава към действия за потвърждение и сканиране на протоколите от свободни оператори в ИП. 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.

9. Отговорникът на ИП или оператор със съответните права, задължително различен от сканирания 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.

10. Периодично отговорниците на ИП към РИК предоставят на РИК и препращат в ЦИК междинни данни (обобщени и по секции) от потвърдените протоколи на СИК, заедно със сканираните протоколи на СИК, посредством електронен подпис.

11. След приемане на всички постъпили протоколи от СИК отговорникът на ИП към РИК чрез програмния продукт подготвя сумарните данни за протоколите на РИК, които се отпечатват във формат,

съдържащ реквизитите на приложение № 87-ЕП-хм от книгата за изборите за членове на Европейския парламент от Република България.

Разпечатките трябва да съдържат:

- номерата на секциите и уникалните номера на разписките им, по които са получени резултати;
- сумарните резултати по точките от приетите протоколи на СИК;
- разпределение на действителните резултати по партии, коалиции и независими кандидати, както и за гласувалите „Не подкрепям никого“;
- разпределението на предпочитанията (преференциите) по кандидатски листи за партиите и коалициите на национално ниво;
- справка за резултатите от машинното гласуване в изборния район във формата на окончателния (финален) протокол от машинното гласуване (по секции и общо за района съгласно представените контролни паметни в РИК);

12. Създадената база от данни от протоколите на СИК за съответния РИК, както и сумарните резултати за изборния район, се записват върху три 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, както и текстови файлове от съответните разпечатани протоколи от техническите записващи устройства за секциите, в които е имало машинно гласуване.

13. 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 три броя технически носители, по един за РИК и два за 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, секции с машинно гласуване. Параметризираните се номенклатури на партии, коалиции и независими кандидати, кандидатски листи на партиите, коалициите и инициативните комитети, и други данни, предоставени от ЦИК.

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

3. Въвеждане и повторно 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 несъответствията.

6. Предоставяне на ЦИК на несъответствията по т. 5 за анализ и вземане на решения. Отразяване на решенията на ЦИК по несъответствията и създаване на актуализирани районни бази от данни.

7. Периодично обявяване на междинни данни от гласуването по райони, населени места и секции, както и на окончателните резултати от гласуването на изборите за членове на Европейския парламент от Република България на интернет страницата на ЦИК.

8. Предоставяне на обобщени данни за резултатите от изборите и изчисления съгласно Приложение № 3 към чл. 355 от ИК по Методиката за определяне на резултатите от гласуването при изборите за членове на Европейския парламент от Република България относно разпределението на мандатите по партии и коалиции и независими кандидати, списък А и списък Б на кандидатските листи на партии и коалиции и поименното разпределение на членовете на Европейския парламент от Република България съгласно Методиката.

Б.1. Действия и срокове преди изборите

1. До 23 април 2019 г. да се определят отговорници на ИП към ЦИК, които притежават добри организаторски качества и отлична компютърна подготовка.

2. До 13 май 2019 г. Изпълнителят представя на ЦИК базата данни за РИК и съответните СИК в изборните райони и за организирани СИК за гласуване извън страната, получени съответно от РИК и ЦИК.

3. До 13 май 2019 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 15 май 2019 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 в ИП към ЦИК;

- 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 80;

- осъществяване и тестване на комуникационните компютърни връзки;

- актуализиране на базите от данни за промени в СИК;

- тестване на програмите.

Б.2. Действия след приключване на гласуването

1. Изпълнителят предоставя периодично на ЦИК междинни данни от гласуването по изборни райони, секции извън страната и общо за

страната и извън страната. Те се обновяват и обявяват в интернет страницата на ЦИК 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;
- секционните протоколи от чужбина;
- копия на протоколите на РИК;
- приемо-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 сканираните копия на протоколите на СИК с резултатите от гласуването в изборните секции извън страната в присъствието на членове на ЦИК.

6. Компютърно се извеждат несъответствията между базите данни, получени в ИП на РИК и на ЦИК.

7. ЦИК анализира несъответствията от двете въвеждания и взема решения по тях. Съгласно тези решения се актуализират районните бази данни и по тях се изчисляват окончателните резултати от гласуването на изборите за членове на Европейския парламент от Република България и разпределението на мандатите за членове на Европейския парламент.

Актуализираните данни 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 за членове на Европейския парламент от Република България съгласно Методиката в Приложение № 3 към чл. 355 от ИК.

9. Създадените актуализирани бази с данните от протоколите на СИК за целия процес на компютърна обработка – от стартирането му до потвърждаване края на обработката, както и окончателните резултати по изборни райони 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 изборителни секции, в т.ч. и от машинното гласуване, и със сумарни резултати от изборите за членове на Европейския парламент от Република България според актуализираните бази данни до 5 юли 2019 г. (до 40 дни след деня на изборите за членове на Европейския парламент). Форматът и съдържанието на Бюлетините и техническите носители към тях предварително се съгласуват с ЦИК. Тиражът на тези Бюлетини с технически носители е 500 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. Приемо-предавателна разписка между СИК и РИК.

2. За РИК:

2.1. Приемо-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 приемо-предавателна разписка.

2.5. Разпечатка с обобщените данни за изборния район от гласуването за протоколите 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 райони 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 (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 членове на Европейския парламент от Република България.

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 членове на Европейския парламент от Република България в подходящ вид върху технически носители.

4.2. Визуализация в Интернет на избирателната активност в страната, данните от гласуването и резултатите от изборите за членове на Европейския парламент от Република България.

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 48 часа от приключване на гласуването.

б) Предоставяне на сканирани копия от протоколите на СИК на РИК да се извърши не по-късно от 4 (четири) часа след получаване и потвърждаване на последния секционен протокол, но във всички случаи не по-късно от 48 часа от приключване на гласуването.

3.2. ЦИК:

- до 3 (три) часа след получаването на последния секционен протокол от ЦИК изпълнителят предоставя на ЦИК разпечатка с всички несъответствия 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 на 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 членове на Европейския парламент от Република България.

3. Проектодоговор между ЦИК и Изпълнителя.

Документите за конкурса се получават от кандидатите за участие от 9 април 2019 г. до 11 април 2019 г. (включително), от 10,00 до 16,30 ч., ЦИК, пл. „Княз Александър I” № 1, междинен етаж, кабинет 68 за Милена Радославова.

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 подзаконови 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 подзаконови 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 избирателна комисия за всички настъпили промени в обстоятелствата по т. 1-3, в седемдневен срок от настъпването им.

7. Преди сключване на договора Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да:

- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – Приложение № 2 към Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари;

- представи декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – Образец № 12;

- представи декларация за обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) – Образец № 13;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

IX. Указания за подготовка на офертата

A. Подготовка на офертите:

1. Централната избирателна 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 12 април 2019 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, Образец № 5 и Образец № 11** – попълват се, подписват се и се подпечатват приложените към настоящата документацията 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. 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.**

1.9. 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 последните три приключили финансови години: 2016 г., 2017 г. и 2018 г.

б) Заверено от участника копие на отчет за приходите и разходите за всяка от последните три приключили финансови години: 2016 г., 2017 г. и 2018 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 (2016 г., 2017 г. и 2018 г.) в размер на 1 000 000 (един милион) лева без ДДС – общо за трите години.

1.10. Доказателства за техническите възможности, оборудване и квалификация за изпълнение на предмета на конкурса .

1.11. Списък на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата.

1.12. Списък от договори със сходен предмет, сключени от участника за периода 2012 – 2018 г. – **Образец № 7.** Кандидатът следва да представи поне едно удостоверение (референция) за добро изпълнение на договор със сходен предмет.

1.13. Декларация за участие или не на подизпълнителя – **Образец № 8.**

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, всеки от тях трябва да представи документи по 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.12., и ако участникът предвижда подизпълнители –

информацията за стойността на частта, която ще изпълняват, се поставя в плик № 3 с надпис „**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**“.

1.14. 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 **3 000 000 лв.** (три милиона лева) с ДДС, определена за предмета на конкурса по план-сметка за разходите по подготовката и произвеждането на избори за членове на Европейския парламент от Република България на 26 май 2019 г., приета с Постановление № 52 от 27 март 2019 г., обнародвано в ДВ, бр. 26 от 29.03.2019 г.

Участникът, 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 членове на Европейския парламент от Република България 26 май 2019 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. 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 23. Телефон за контакт на ЦИК: 02 9393719. Срокът за подаване на офертите е от 12 април 2019 г. до 15 април 2019 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. Специфични изисквания:

5.1. 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.

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

5.3. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Централната избирателна комисия документи, той

може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който ЦИК приеме за подходящ.

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

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. Всяка оферта получава оценка по този показател, представляваща средно аритметична стойност от получените индивидуални оценки.

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:

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

Ц_{min} - най-ниска предложена обща цена

Ц_к - цената на кандидата

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

ХІІ. Правила и ред за отваряне, оценка и класиране на офертите

1. До 15 април 2019 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 15 април 2019 г. от 16,30 ч. в помещенията на ЦИК, пл. "Княз Александър І" № 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 ІХ, 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;

- 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. Демонстрацията следва да включва обработка на данни, като:

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

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

В. Предоставяне на обобщена справка за броя на участвалите в гласуването на изборите за членове на Европейския парламент, броя на действителните гласове и разпределението им по партии, коалиции и независими членове на Европейския парламент и кандидатски листи със

съответните предпочитания (преференции), изчисления на мандатите съгласно Методиката в Приложение № 3 към чл. 355 от ИК и изготвяне на предложение за обявяване на резултатите от гласуването на изборите за членове на Европейския парламент.

Г. Визуализация в Интернет.

14. След изпитанието на софтуера, но не по-късно от 15,00 часа в 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 избирателна 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 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 конкурс 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.

ХІІІ. Гаранция за изпълнение на договора

ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ – в размер на 3% (три на сто) от цялата стойност на договора без ДДС, под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност четири месеца или парична сума в същия размер по набирателна сметка на Централна избирателна комисия: IBAN: BG85 BNBG 9661 3300 1070 03, БНБ – ЦУ, BIC код: BNBGBGSD. Сумата се превежда с основание: „Гаранция за изпълнение в конкурс на Централната избирателна 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 носители за резултатите от изборите за членове на Европейския парламент от Република България на 26 май 2019 година“.

Централната избирателна комисия 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: тл. 36а, ал. 3
от 30П
Стефка Стоева

СЕКРЕТАР: тл. 36а, ал. 3
от 30П
Севинч/Болакова

