



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА СЛИВЕН



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ДОГОВОР

№ BG16RFOP001-1.015-0002-C01-U-5...

Днес 25.01..... 2018 г. в град Сливен, между:

1. **Община Сливен**, със седалище и адрес на управление гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1, ЕИК 000590654 и номер по ЗДДС BG 000590654, представлявана от Румен Иванов Иванов – заместник-кмет, определен със Заповед № РД 15 – 1138/25.08.2016 г. от Кмета на Община Сливен и Тания Бояджиева – Директор дирекция „Счетоводство и контрол“ на Община Сливен, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** „, от една страна

и

2. **„Брейн Сторм Консулт - ОД“ ООД** (наименование на изпълнителя), наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, със седалище и адрес: гр. София, ж. к. „Младост“ 1А, бл. 505А, вх. 2, с адрес за кореспонденция: гр. София, ж. к. „Младост“ 1А, бл. 505А, вх. 2, тел: 02 8099740, факс: 02 8099757, E-mail: office@brainstorm.bg, ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ: 175259627, представлявано от Камелия Иванова Терзийска – Управител (законен представител – име и длъжност),

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно **„Страните“**, а всеки от тях поотделно **„Страна“**

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (**„ЗОП“**) във връзка с проведената процедура за възлагане на обществена поръчка чрез „Публично състезание“ по реда чл. 176 и сл. от ЗОП, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП от Закона за обществените поръчки и въз основа на Решение № РД 15 - 2792/11.12.2017 г. на Възложителя за определяне на Изпълнител се сключи този договор (**„Договора/Договорът“**) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: **Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“**, наричани за краткост **„Услугите“**.

Чл. 2. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни предмета на поръчката в съответствие с Техническите спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, предложеното Техническо предложение, Цеповото предложение и чрез лицата, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

(2) Услугата и дейностите по чл. 1, следва да бъдат предоставени в пълно съответствие с действащото законодателство, нормативните изисквания на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 и свързаните с програмата документи.

(3) Мястото на изпълнение на договора: гр. Сливен.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената за изпълнение на услугата (съгласно ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ) е в размер, както следва:

3 015,00 лева (словом три хиляди и петнадесет лева) без ДДС

3 618,00 лева (словом три хиляди шестстотин и осемнадесет лева) с ДДС

(2) Свързаните с изпълнението на поръчката разходи за заплащане на възнаграждения на екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и разходите за осигуряване на офис, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, телефон, както и всякакви други разходи, необходими за изпълнение предмета на обществената поръчка, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са включени в предложеното от него ценово предложение. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи каквото и да е плащане при никакви условия във връзка с тези разходи извън цената по ал. 1.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да изплаща уговорената цена за изпълнение на договора по банков път по следната схема:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да изплаща уговорената цена за изпълнение на договора по банков път по следната схема:

- Авансово плащане в размер на 30 %/ от стойността на договора по чл. 3, ал. 1 в размер на 904,50 лева (деветстотин и четири лева и петдесет стотинки) лева без ДДС. Авансът се превежда в 30 дневен срок след кумулативно изпълнение на следните условия:

1. Представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура
2. Получено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово плащане по проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01

3. Представена гаранция за авансово предоставени средства.

- Окончателно плащане в размер на 70 %/ от стойността на договора по чл. 3, ал. 1 се извършва в 30 дневен срок по банков път след приемането и одобряване на фактурата и след изготвяне и представяне на окончателен одитен доклад и приемателно-предавателен протокол, подписан от Ръководителя на Проекта без забележки и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случаите, когато са констатирани недостатъци, сумата се изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30 дневен срок след отстраняването им. Възнаграждението за услугата се заплаща, при наличие на реално извършена услуга, удостоверена със справки/ протоколи или други двустранно подписани документи за изпълнен одит.

(4) Всички плащания се извършват в лева, с платежно нареждане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след представяне/наличието на всички изискуеми документи за осъществяване на плащане, по следната банкова сметка: заличена информация на основание ЗКИ.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 4 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, се счита, че плащанията са надлежно извършени.

(5) За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава надлежно оформени платежни документи, в които следва да се посочи следната задължителна информация:

Получател: Община Сливен

Адрес: гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1

БУЛСТАТ: 000590654

Ид. № по ЗДДС: BG000590654

МОЛ: Стефан Николов Радев

Получил фактурата: Митка Крълева

(6) Всички разходооправдателни документи, следва да включват текста: Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-1.015-0002-C01 по ОПРР 2014-2020 г.”

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми, в случай, че представените доклади не покриват пълния обем на договорените услуги, преди отстраняване на недостатъците, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на непълнотите е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(8) Формираното по реда на чл. 3, ал. 1 от договора възнаграждение се заплаща независимо от характера на констатациите, изразени в доклада за фактически констатации в резултат на извършени процедури по чл. 1 от договора.

(9) Преведените средства от Община Сливен, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и на натрупани лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва: IBAN: BG32DEMI92403200052098, BIC: DEMIBGSF, банка: „Търговска банка Д” АД, клон Сливен.

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнител/и. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си съвместно със подизпълнител/и, посочен/и в офертата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.

(11) Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по ал. 11.

(13) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(14) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(15) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII „Приемане на резултатите от изпълнението на договора“ и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол.

(16) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането по предходната алинея, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(17) Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(18) В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 5 (пет) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

(19) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

(20) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 19.

(22) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

III. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Чл. 4. (1) Договора влиза в сила, от датата на подписването му. Срокът на действие на договора е съгласно срока на проекта до 13.01.2019 г.

Срока за изпълнение на услугата по чл.1 е съгласно одобрения от УО план/график за изпълнение на проекта и неговите актуализации в срока на действие на настоящия договор. При изпълнение на услугата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съобразява с всички промени в плана за изпълнение на дейностите във времето, като организира изпълнението съобразно действителното времево разпределение на дейностите.

(2) Срокът за изпълнение на работите в обхвата на поръчката е съгласно срока, предложен в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за представяне на одитните доклади, но не по-късно от крайната дата за приключване на дейността - 13.01.2019 г., съгласно плана за изпълнение на проекта към Административен договор за ПБФП по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020. Крайната дата за изпълнение на проекта е възможно да бъде актуализирана при условията на Административен договор за ПБФП.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

В горния случай се запазва предложението от участника срок за изпълнение на поръчката, който тече и приключва в рамките на определения нов срок по проекта.

(3) Срокът за изпълнение е от подписване на договора до приключване на проекта по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., като дейността ще се осъществява текущо и най-късно в последния месец от изпълнението на проекта ще се изготви финален окончателен одиторски доклад.

(4) При никакви обстоятелства промяната, включително удължаването на сроковете за изпълнение на този договор, не е основание за искане и получаване на каквито и да било други допълнителни плащания, извън посочените в чл. 3.

(5) Срокът на действие на договора включва времето от подписване на договора до подписване на приемо-предавателен протокол за предаване на окончателен одитен доклад за проекта.

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава одиторски доклади, съгласно Техническо предложение и Технически спецификации.

Срокът за предаване на междинен одиторски доклад е 10 (словом десет) работни дни от получаване на информацията от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Срокът за предаване на окончателен одиторски доклад е 15 (словом петнадесет) работни дни от получаване на информацията от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Предаването на докладите се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол между представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ръководителя на проекта.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 6. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи/ Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него доклади или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от докладите, в съответствие с уговореното в Раздел VII от Договора;

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения, съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от Договора;

5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства, съгласно клаузите на чл. 24/29 от Договора.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното възнаграждение в сроковете и при условията, предвидени в настоящия договор.

2. да изиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ получаване на необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

3. да извършва необходимите по негова преценка проверки, удостоверяващи законосъобразността и достоверността на представената информация.

4. да изисква външни експертизи. В случай обаче, че се наложат външни експертизи, относно изпълнението на проекта, които касаят финансовия отчет, но са свързани със специализирани технически познания и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съмнява в оценките, направени от служители и вътрешни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лица, сумите за такива външни експерти са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ докладите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от Договора;

6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/

7. да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);

8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

9. да извърши възложените работи точно и при спазване на техническите спецификации и техническото предложение, което е неразделна част от този договор и при спазване на нормативните актове на българското законодателство, имащи отношение към изпълнението на настоящия договор; изискванията на ОПРР и при съблюдаване на приетите предложения от офертата;

10. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

11. да не пречатства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при осъществяване от него на контрол върху изпълнение на възложената работа;

12. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички обстоятелства, възникнали преди или по време на изпълнение на договора, които биха могли да засегнат неговата независимост и обективност при изпълнение на услугата по ангажимента за договорени процедури;

13. да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно и лоялно, съобразно принципите на професионалната етика и да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

14. да поддържа валидна застраховка професионална отговорност, съгласно изискванията на чл. 31, ал. 1, т. 8 от Закона за независимия финансов одит за срока на договора;

15. да участва в обсъждане на изпълнението на проекта и в работни срещи с представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съобразява дейността си по изпълнението с действащото към момента на извършване на услугата законодателство. При промени в законодателството, регламентиращо дейността, обект на настоящата обществена поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съобразява дейността си с новите изисквания, стандарти, задължения и др. подобни без да е нужно допълнително възлагане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и без допълнително заплащане.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дава писмени становища по компетентност във връзка с предмета на изпълнението на договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за работата на своите служители. За неизпълнение поради тяхно действие или бездействие, некачествено или неточно изпълнение, пропуски или непълнота на възложената работа, както и за всяко друго неизпълнение на настоящият договор, отговорност носи изцяло ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има всички права на изправна страна срещу неизправна страна.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да предприема или да допуска каквито и да са действия или бездействия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт интереси. При възникване на такъв случай, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да се въздържа от тези действия или бездействия и да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Налице е конфликт на интереси, когато безпристрастното и обективно изпълнение на

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или членове на неговия персонал за изпълнение на договора се компрометират по причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, който се споделя от получателя на средства.

V. СПЕЦИФИЧНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ОПРР

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да иска, в определен от него срок, отчетна информация за реализация на работите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да следи за спазването на изисквания на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска изпълнение в определени срокове на препоръки, указания и други подобни, дадени от съгласуващи, одобряващи или други компетентни органи във връзка с проекта, предмет на Административен договор за ПБФП по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020, сключен с УО на ОПРР 2014-2020 на дата 13.01.2017 г.с № от ИСУН BG16RFOP001-1.015-0002-C01. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изисквания, произтичащи от Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 или от кореспонденция с УО са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020, в това число и:

1. да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация е публичност по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020, в това число да спазва насоките за информация и публичност, посочени в Единен наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 и неговите актуализации.

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или представители на УО на ОПРР, Сертифициращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз”, МВР /АФКОС/, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори достъп да местата, където се осъществява дейността, в това число и достъп до информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на дейността, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са архивирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯ трябва да уведоми за точното им местонахождение.

3. при проверки на място от страна на УО на ОПРР, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската сметна палата, органи на Европейската комисия, Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз”, МВР /АФКОС/ и други национални одитни и контролни органи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава да осигури присъствието на свой представител, както и да осигури достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на представената безвъзмездна финансова помощ, както и всяка друга информация, свързана с изпълнението на проекта и задълженията му по договора.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда в Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

5. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да информира за всички предполагаеми и/или действителни случаи на измама и/или нередности, открити във връзка с изпълнението на дейностите. „Нередност“ е всяко действие или бездействие, на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет по проекта, като бъде отчетен неоправдан /недопустим/ разход.

6. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

7. да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от УО на ОПРР, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската сметка палата, органи на Европейската комисия, Дирекция „Защита на финансови интереси на Европейския съюз“, МВР (АФКОС) и други национални одитни и контролни органи всички документи от изпълнението по договора, за период от десет години, считано от датата на последното плащане по проекта. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане от страна на Европейската комисия.

8. да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. в своите доклади, в други документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден в рамките на проект „Интегриран градски транспорт, гр. Сливен“ който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.“.

9. Да предприеме всички необходими мерки за популяризиране на факта, че проектът се финансира от Европейския фонд за регионално развитие. Предприетите за тази цел мерки трябва да са съобразени със съответните правила за информиране, комуникация и реклама предвидени в чл.115 §4 от Регламент 1303/2013 г. и чл.3, чл.4 и чл.5 от Приложение II от Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 г. на Комисията.

VI. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ

Чл. 14. (1) За изпълнение на дейностите по този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури екип от експерти в съответствие с представените в офертата му.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да заменя лицата, посочени като минимално изискуеми, съгласно условията на процедурата и посочени в офертата му без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да предложи смяна на минимално изискуем експерт в следните случаи:

1. при смърт на експерт;
2. при невъзможност на експерт да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
4. при осъждане на експерт на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. при необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) В случаите по ал. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея. С уведомлението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага експерт, който да замени досегашния, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на или по-добри от тези на заменения експерт.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложени експерт. При отказ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приеме предложени експерт, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с ново уведомление, което съдържа информацията и доказателствата по ал. 4.

(6) Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) В случай, че даден експерт трябва да бъде заменен съгласно чл. 14, ал. 3 и е минал повече от 1 месец преди нов експерт да поеме неговите функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да назначи временен служител до идването на новия експерт, или да предложи приемлив вариант за компенсиране на временното отсъствие на експерт.

ВИ. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за необходимостта от междинен одитен доклад, като му предоставя междинно искане за средства.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва проверка, след което предава междинния одитен доклад по реда на чл. 18 ал. 1.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за необходимостта от окончателен одитен доклад, като му предоставя проект на окончателно искане за средства, в което не е включена сумата на окончателното плащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва проверка, след което предава окончателен одитен доклад по реда на чл.19, ал.1, в който не е включено окончателното плащане към него.

(3) След като направи окончателното плащане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ окончателно искане за средства, в което е включено окончателното плащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава междинните доклади на Ръководителя на екипа за управление на проекта, с приемателен протокол.

(2) В срок до пет работни дни от датата на приемателния протокол, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява докладите по ал.1 с утвърдителен протокол или изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ препоръки за корекции. Забележките и възраженията могат да касаят единствено пълнотата и обема на изпълнението съгласно уговореното, но не и заключенията и констатациите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по същество.

Чл. 18. След подписване на утвърдителен протокол за докладите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура в законоустановения срок.

Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава проект или окончателен доклад на Ръководителя на екипа за управление на проекта, с приемателен протокол.

(2) В срок до пет работни дни от датата на приемателния протокол, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява проекта или окончателния доклад с утвърдителен протокол или изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ препоръки за корекции. Забележките и възраженията могат да касаят единствено пълнотата и обема на изпълнението съгласно уговореното, но не и заключенията и констатациите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по същество.

(3) След подписване на утвърдителен протокол за окончателния доклад, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура в законоустановения срок.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ, ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Чл. 20. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на размер на **3% (три процента)** от стойността на обществената поръчка без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 21. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: Общинска банка АД - ФЦ Сливен

BIC: SOMBBGSF

IBAN: BG 14 SOMB 9130 33 28713700

Чл. 22. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 23. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 24. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 30 (тридесет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 27. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 28. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 20 от Договора.

Гаранция за авансово предоставени средства

Чл. 29. (1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на 1 085,40 лева (хиляда осемдесет и пет лева и четиридесет стотинки) лева, както е предвидено в Чл. 3, ал. 3 от Договора.

(2) Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на Чл. 21 – 23.

(3) Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства

Чл. 30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

VIII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 31. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 25 % (двадесет и пет на сто) от неговата стойност.

Чл. 32. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в

Техническите спецификации, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 34. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 35. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 36. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни след Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническите спецификации и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 38. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримество:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички доклади, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 39. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

Х. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 40. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 41. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители /ако е приложимо/ са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване

на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 42. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда в Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Чл. 43. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 44. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (три) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 45. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение /ако е приложимо/ могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Чл. 46. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 47. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 48. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 49. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1

Тел.: 044 611 100

Факс: 044 662 350

e-mail: mkraleva@sliven.bg

Лице за контакт: Митка Крълева

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ж. к. „Младост“ 1А, бл. 505А, вх. 2

Тел.: 02 8099740

Факс: 02 8099757

e-mail: office@brainstorm.bg

Лице за контакт: Камелия Терзийска

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 50. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 52. . Този Договор се състои от 20 (двадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

1. Технически спецификации;
2. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда в Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

-
3. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
 4. Гаранция за изпълнение.
 5. Гаранция за авансово предоставени средства.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Заместник-кмет на община Сливен:

съгласно Заповед № РД 15 – 1138 от

25.08.2016 г.

/п. п./*

Румен Иванов

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/п. п./*

Камелия Терзийска - Управител

/имена, длъжност, подпис, печат/

Директор дирекция СК: /п. п./*

Таня Бояджиева

*Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

5. Техническа спецификация:

I. Описание

Предмет на настоящата обществена поръчка е определяне на изпълнител за извършване на одитен ангажимент за договорени процедури за проверка на изпълнението на дейностите и отчитането на разходите по проект „Подобряване на градската среда на Сливен“ по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG16RFOP001-1.015-0002-C01, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020. Бенефициент – Община Сливен.

Избраният изпълнител следва да извърши услугата по ангажимента в съответствие с обхвата, посочен в настоящата Техническа спецификация. Проектът, който следва да бъде проверен в рамките на ангажимента за договорени процедури, включва договори за:

1. Изпълнение на строително-монтажни работи на обект: "Рехабилитация и благоустрояване на поречията на р. Асеновска";

2. Изпълнение на инженеринг на обект: "Рехабилитация, благоустрояване и обновяване на обществени озеленени площи за широко ползване и междублокови пространства в кв. Република";

3. Информация и комуникация по проект "Подобряване на градската среда на Сливен";

4. Строителен надзор на проект "Подобряване на градската среда на Сливен";

5. Авторски надзор на обект: "Рехабилитация и благоустрояване на поречията на р. Асеновска";

6. Одит на проект "Подобряване на градската среда на Сливен";

7. Екип за управление на проекта – 6 души, служители на бенефициента – Община Сливен.

Избраният изпълнител следва да извърши проверка под формата на ангажимент за договорени процедури относно проекта и всички изброени по-горе договори към него, съфинансирани от Европейски фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Региона в растеж“ 2014-2020 г.

1.1. Кратко описание на проекта

Проектът цели предприемане на действия за подобряване на градската околна среда в следните обекти на интервенция:

- Рехабилитация и благоустрояване на поречията на р. Асеновска
- Рехабилитация, благоустрояване и обновяване на обществени озеленени площи за широко ползване и междублокови пространства в кв. Република

В Обект: "Рехабилитация и благоустрояване на поречията на р. Асеновска" се предвижда благоустрояването на съществуващи озеленени площи по двата бряга на река Асеновска, между мостовете на бул. „Тракия“ и ул. „Ген. Скобелев“, по протежение на ул. „6ти септември“ и ул. „Димитър Пехливанов Добрович“. Проектът включва частична реконструкция и изграждане на нова алейна мрежа и алеи за велосипеди. Предстои изграждането на детска площадка с „Комбинирано съоръжение за игра“, площадка за пясъчни скулптури и люлки тип „Везна“, както и площадка с люлки и въртележки за деца от 3 до 12 години. Ще бъде изградена площадка за детски велосипеди, мултифункционално спортно игрище и фитнес на открито. В близост до игрището се ситуицира малък паркинг за 6 автомобила и тоалетна. Около алеите, площадките за игра и площадките за отдих се предвижда алеино и градинско осветление, както и засаждане на средно и едроразмерна растителност.

Интервенциите на обект: "Рехабилитация, благоустрояване и обновяване на обществени озеленени площи за широко ползване и междублокови пространства в кв. Република" са обособени в три района. Във всеки район ще се подновят скамейките и кошчетата и ще се монтират достатъчно на брой осветителни тела. Ще бъдат изградени детски площадки с комбинирани спортни площадки за игра и фитнес на открито. Ще се засадят дървета, храсти и цветни лехи. В район 1 и 2 е предвидено изграждането на паркинги. Във всеки от районите ще бъдат монтирани охранителни камери.

II. Извършване на ангажименти за договорени процедури /одит по проекта/ във връзка с проекти, съфинансирани от структурните и инвестиционни фондове на ЕС

Бенефициентите са длъжни да осигурят извършване на ангажимент за договорени процедури от лицензиран одитор или от звеното за вътрешен одит за проект/бюджетна линия (финансов план) с размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ над 200 000 лв.

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти с цел предоставяне на допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите по проекта и спазването на специфичните нормативни правила на ЕС.

В случай че бенефициентът възложи извършването на ангажимент за договорени процедури на външен за организацията изпълнител, то изборът следва да бъде в съответствие на разпоредбите на ЗОП.

Докладът от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации по проекта/бюджетна линия (финансовия план), изготвен от квалифициран одитор - физическо или юридическо лице, от фирма за одит или от звеното за вътрешен одит, се прилага към окончателното искане за плащане по проекта/бюджетна линия (финансовия план). Докладът за фактически констатации, придружаващ искането за окончателно плащане, обхваща всички разходи, които не са обхванати от предходни доклади за заверка на разходи.

За всяко искане за плащане по проекта, когато е приложимо, одиторът проверява дали декларираните от бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и изготвя доклад за фактически констатации. **Докладът за фактически констатации се изготвя съгласно Образец на УО на ОПРР.**

При верифициране на разходи за одит, отчетени в искане за междинно/окончателно плащане, Управляващият орган ще следи за съблюдаването на Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

III. Нормативна рамка

- Закон за независимия финансов одит
- Закона за счетоводството
- Международни одиторски стандарти
- Приложимите счетоводни стандарти
- Закон за обществените поръчки
- Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки
- Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г.,

- Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите,

- Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020

IV. Обхват на одита

В зависимост от момента на извършване на ангажимента за договорени процедури, одиторът следва да извърши:

- Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури – извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на междинно искане за плащане.

➤ Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури – извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане.

Одитът трябва да формира констатации и препоръки, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с международните одиторски стандарти и да включва проверка и констатации по следните въпроси:

1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление:

Одиторът следва да провери дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.

С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

2. Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Одиторът следва да прецени доколко всички извършени към момента на одита разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС 189/2016 г., както и други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът следва да провери дали те действително са платени и дали възложените дейности са действително извършени, дали не са обект на двойно финансиране – проверка за двойно финансиране, както и дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.

➤ Условия за допустимост на разходите

Общите условия за допустимост на разходите по ОПРР се определят съгласно: Регламент (ЕС) № 1303/2013г., Закон за управления на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове. В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка конкретна процедура се определят изчерпателно и с насоките/изискванията за кандидатстване и съпътстващите ги документи.

➤ Недоустими разходи

Общите недоустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) № 1303/2013г., ЗУСЕСИФ, ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконови нормативни актове.

➤ Третиране на Данък върху добавената стойност (ДДС)

Правилата за третиране на ДДС са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския

фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020г.

Извършва се проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залежали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.

Извършва се и проверка относно съответствието между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залежали в одобрения проект.

3. *Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.*

Одиторът следва да се увери, че всички документи, на база на които са извършени разходи, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават (съответствие между разходи заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателните документи), не са дописвани, подправяни, подменяни.

➤ **Разходооправдателни документи по проекта**

Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта/бюджетна линия (финансовия план) от други източници или финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми, като за целта осигурява ясна идентификация на разходооправдателните документи, които се отчитат по проекта.

Всички разходооправдателни документи по договори с изпълнители по проекта, следва да включват текст: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-1.015-0002-C01 по ОПРР 2014-2020 г.”

Всички разходооправдателни документи по проекта трябва да се съставят самостоятелно от останалите документи на организацията. Трябва да са ясни, точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство.

Фактурите за извършената доставка трябва да съдържат подробна информация за доставката – наименование, сериен номер, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка.

Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите – наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

4. *Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.*

Одиторът следва да направи проверка дали бенефициента разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следва да се счита одитна пътека, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на който са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.)

5. *Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.*

Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.

➤ **Съхранение на документите**

Всички документи по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да се съхраняват заедно на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка. За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис. Бенефициентът следва да води регистър на документите по проекта през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

- дата на постъпване;
- наименование на документа;
- досие, в което се съхранява документът;
- служител, взел документа;
- наименование на документа;
- срок за връщане на документа;
- дата на вземане/връщане на документа.

Съхранението на документите по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

Дейностите по архивиране и съхранение на документи се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл. 140 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.

Одиторът следва да провери дали сумите, които бенефициента е посочил за възстановяване в съответната декларация отразяват коректно направените разходи към съответния период. Да се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец.

Допълнително одиторът трябва да се увери, че сумите по искане за средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръглания са коректно направени.

Междинните и окончателните плащания се базират на реално извършени разходи, и подлежат на верифициране от Управляващия орган в съответствие с изискванията на чл. 125 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 и подзаконовите нормативни актове, издадени от МФ.

7. Счетоводни системи и осчетоводявания

Одиторът следва да провери дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта, или подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност

➤ Счетоводна система на бенефициента

В рамките на изпълнение на проекта, бенефициентите са длъжни да водят точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, използвайки подходяща и адекватна счетоводна система, **която осигурява аналитичност на отчитането на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Счетоводителят на бенефициента има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/стандарт и настоящите указания. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към

нея. Задължително е да се води отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. Счетоводната и друг вид отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, одит, оценка и верификация.

Съгласно чл.25 от Общите условия към договорите за БФП, бенефициентът се задължава да поддържа отделни сметки **за всяка форма на подкрепа** (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл.37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта/бюджетната линия (финансовия план) е отпуснато такова финансиране. Бенефициентите следва да прилагат ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и да гарантират, че неусвоените средства и подлежащите на възстановяване средства, ще се превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР. Бенефициентът се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008 г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

8. Напредъкът по Проекта, в т.ч. финасов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително проследява напредъка, в това число и съответствието между документите и действителното изпълнение на дейностите, както и че документиращ надлежно въпросните проверки. При нужда одиторът следва да провери на място прогреса на дейностите и да го сравни с отразеното от бенефициента при неговите проверки.

9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Одиторът следва да се увери, че възложителят е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

В обхвата на проверката по ангажимента за договорни процедури не следва да бъдат включвани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор.

10. Проверка на докладваните нередности.

Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Одиторът трябва да провери (без значение дали нередности са докладвани или не) дали при бенефициента е изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите и която да позволява на бенефициента да реагира на тях по подходящ начин.

Одиторът следва да е запознат с Вътрешни правила за администриране на нередности в ГД „Градско и регионално развитие“, утвърдени със Заповед № РД-02-36-1371/10.11.2016 г.

11. Мерки за информация и публичност

Одиторът следва да се увери, че са спазени изискванията за информация и публичност, както и, че всички мерки предвидени в проекта са реално осъществени.

Задължителни изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, са подробно описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Единните мерки и правила се основават на Регламент (ЕС) № 1303 на

Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Техническите характеристики в Единния наръчник са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г. на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1303/ 2013 на Европейския парламент и на Съвета.

Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите. Той трябва да помещава логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден в рамките на проект: „Подобряване на градската среда на Сливен“, по Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16RFOP001-1.015 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020-Сливен“ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.“. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от <име на Изпълнителя> и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.“. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

12. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.

Одиторът следва да провери, че приходите са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора и правилно оповестени във Финансовия отчет.

13. Неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред.

Одиторът следва да провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

I. Одиторски доклади/Доклад за извършен ангажимент за договорени процедури.

1. Необходими доклади

Проверки по ангажименти за договорени процедури се извършват на всички междинни и окончателно искания за плащане. Във връзка с изпълнение на ангажиментите както за „Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“, така и за „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане. При изпълнението на поръчката следва да се изготвят минимум два междинни доклада за фактически констатации и един финален одиторски доклад за фактически констатации.

Окончателен одитен доклад по проекта следва да се представи след приключване на одита по проекта.

Докладът, изготвен в резултат на „Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури“ и „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, съдържа минимум следната информация:

1.1. Обща информация

- Дата на издаване на доклада
- Пореден номер на доклада
- Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинната проверка)
- Оперативна програма, по която се финансира проекта
- Наименование на проверявания проект
- Източници и размер на финансиране на проекта
- Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка

- Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента

1.2. Кратко изложение. Общо описание на:

- Целите на ангажимента
- Обхват, цели и обекти на проверката
- Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост

• Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума

1.3. Основа за изпълнение на ангажимента

• Сключен договор за услуга №.....от....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)

• правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.)

- Цитиране на стандартите по които е извършен ангажиментът

1.4. Обхват на проверката

• Подробно описание на изпълнените процедури

• Списък с основните прегледани документи

• Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, допустимост на разхода

• Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка

1.5. Установени пропуски, изводи и препоръки (дава се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

• Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респективно препоръки за отстраняване и подобрене)

• Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени

1.6. Друга релевантна информация

При изпълнение на задълженията си по Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- Да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по този договор в съответствие с изискванията на европейското и национално законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка.

- Да поддържа пълни, точни и систематични записи по отношение на извършваните дейности, които да са достатъчни, за да се установи точно, че действителните разходи, посочени във фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са надлежно възникнали при изпълнението на услугите по чл. 1 от договора.

2. Форма на докладите

Докладите трябва да бъдат изготвени в съответствие с Приложение към настоящите Технически спецификации.

Всички доклади се представят на български език на хартиен носител.

Докладът следва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки.

Докладите за извършения ангажимент следва да бъдат подписвани от регистрирания одитор, отговорен за извършване на конкретния одит.

Одитният доклад следва да бъде независим и разработен, съгласно изискванията на Закона за счетоводството, както и всички действащи нормативни документи на Република

България, имащи отношение към финансово-счетоводното отчитане на проекти, финансирани от ЕС, както и съответните нормативи и указания на Европейската комисия.

3. Предаване на докладите

Предаването на докладите се извършва чрез входирането в деловодната система на Община Сливен, като се адресират до Възложителя. Екипът по проекта има право в срок от 10 (десет) работни дни от датата на предаване на съответния доклад в деловодството на Възложителя да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на Изпълнителя в писмен вид.

В случай, че екипът на Възложителя приеме без възражения изработения документ, страните подписват протокол за предаване-приемане в срок до 2 (два) работни дни от изтичане на горецитирания срок.

Изпълнението на обществената поръчка се приема с приемо-предавателен протокол, подписан от екипа по проект: BG16RFOP001-1.015-0002-C01 „Подобряване на градската среда на Сливен»

Приложение – Доклад за фактически констатации

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по чл. 39, ал.3, т.1 от ППЗОП

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

с предмет: „Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“

Долуподписаният/ната Камелия Иванова Терзийска,

с ЕГН: *

л.к. №: *

издадена на *

: от МВР *

в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

на БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД,

(посочете наименованието на участника)

с ЕИК: 175259627, актуален телефон: 02/8099740

факс: 02/8099757; електронна поща office@brainstorm.bg

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашето Техническо предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка **с предмет: „Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“**

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнител ще изпълним поръчката качествено, в срок и в съответствие с представеното от нас Техническо предложение. Срока за изпълнение е от подписване на договора до приключване на проекта по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., като дейността ще се осъществява текущо и най - късно в последния месец от изпълнението на проекта ще се изготви финален окончателен одиторски доклад.

1. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията за участие проект на договор.
2. Декларирам, че ще се считаме обвързани със срок на валидност на офертата – **6 (шест) месеца**, от крайния срок за представяне на оферти.
3. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
4. Индикативна програма за управление на ангажмента и одиторски процедури

Във връзка с „Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“ ние ще планираме ангажмента, така че той да бъде изпълнен ефективно.

Планирането включва разработване на:

- цялостна стратегия за обхвата;
- спецификата на бенефициента – дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на проекта – цели, дейности, приложима нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващия орган, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от бенефициента по проекта, бюджет и изменения в него;
- обща преценка за вътрешната контролна среда и ключови контроли по основните дейности на проекта, както и за счетоводната и информационната система на бенефициента, в частност за проекта, което е от изключително значение за адекватното и ефективно планиране на целия ангажмент;
- съществени аспекти, времето на провеждане и изпълнението на ангажмента, както и изготвяне на план на ангажмента, включващ подробен подход относно характера, времето на изпълнение и обхвата на процедурите за събиране на доказателства, които ще бъдат извършени и причините за техния избор.

Адекватното планиране ще подпомогне отделянето на подходящо внимание на важните аспекти от ангажимента, своевременно идентифициране на потенциалните проблеми и надлежна организация и управление на ангажимента, за да бъде изпълнен по ефективен и ефикасен начин. Адекватното планиране също ще помогне надлежно да бъде възложена работа по ангажимента между членовете на екипа и улесняване на инструктирането им, надзора и прегледа на тяхната работа. В допълнение, то подпомага, където е приложимо, координирането на работата, извършвана от други практикуващи професионални счетоводители и експерти.

I. Приложими одиторски стандарти

При изпълнение на предмета на Договора за одит одиторският екип ще прилага Международните одиторски стандарти, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори и Международните одиторски стандарти, издавани от Международната федерация на счетоводителите и в частност Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MСССУ) 4400 и други приложими международни одиторски стандарти.

Изпълнението на ангажимента по Договор за одит се осъществява при спазване на принципите и етичните норми в съответствие с Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС.

II. Правна рамка, регламентираща дейностите, свързани с предмета на Договора за одит

- Закон за независимия финансов одит;
- Международен стандарт за свързани услуги (MСССУ) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация;
- Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите
- Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020 г.;
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;
- Етичния кодекс на професионалните счетоводители;
- Закон за счетоводството;
- Други нормативни актове в областта на действащото търговско и счетоводно законодателство;
- Професионални актове на Института на дипломираните експерт-счетоводители;
- Търговски закон
- Международни счетоводни стандарти;
- Международни одиторски стандарти;
- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагането на Закона за обществените поръчки;
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
- Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
- Специфични изисквания на ОПРР;
- Договор за безвъзмездна финансова помощ за проекта;
- Указания от УО на ОПРР;
- Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020

- Стандартите, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI);
- Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1299/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 г. относно специални разпоредби за подкрепа от Европейския фонд за регионално развитие по цел „Европейско териториално сътрудничество“
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1300/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1301/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1302/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 1082/2006 относно Европейската група за териториално сътрудничество (ЕГТС) с цел по-голяма яснота, опростяване и усъвършенстване на процеса на създаване и функциониране на такива групи
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1304/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1305/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 508/2014 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 15 май 2014 година за Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на регламенти (ЕО) № 2328/2003, (ЕО) № 861/2006, (ЕО) № 1198/2006 и (ЕО) № 791/2007 на Съвета и Регламент (ЕС) № 1255/2011 на Европейския парламент и на Съвета
- Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
- ПМС № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на Национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г.
- ПМС № 162 от 05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.
- ПМС № 160 от 01.07.2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове
- МЕТОДОЛОГИЯ за определяне на финансови корекции във връзка с нарушения, установени при възлагането и изпълнението на обществени поръчки и на договори по проекти, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за

- ✓ рибарство и фондовете от Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци"
- ДНФ 2/30.08.2016 г. за определяне на реда за изплащане на финансова помощ, верификация и сертификация на разходите, възстановяване и оттегляне на неправомерни разходи, осчетоводяване и приключване на счетоводна година по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица
- Указание за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014–2020 г., издадено с № НФ-5/28.07.2014 г.
- ДНФ № 1/01.07.2014 г. относно условията и реда на изплащане на финансовата помощ със средства от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г.
- ДНФ № 2/01.07.2014 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 - 2020 г.
- ДНФ № 3/01.07.2014 г. относно организация на счетоводната отчетност за средствата по Оперативните програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране в Управляващите органи за финансовата рамка 2014 - 2020 г.

III. Дейности, връзка между дейностите и резултати по изпълнение на ангажимента

- 1/ **Получаване на достатъчно разбиране за дейностите, включени в одитирания проект**
 - **Документиране** - При изпълнение на процедурата се провеждат интервюта с лица, ангажирани в проекта, съставят се Въпросници и Работни документи на одитора.
- 2/ **Получаване на достатъчно разбиране на условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ, включително:**
 - Бюджет по проекта, източници на финансиране и разпределение на източниците на безвъзмездна финансова помощ;
 - Срок на Договора за безвъзмездна финансова помощ;
 - Допустимост на разходите.
 - В случай, че бъдем избрани за изпълнител на поръчката ние ще извършим анализ на плана за изпълнение на дейностите по проекта, на обявените и проведени обществени поръчки, тяхното изпълнение от страна на изпълнителите, както и приемането на работата от страна на Възложителя.
 - Ние ще проведем срещи с представители на Възложителя и с ръководството на Възложителя за уточняване на ангажиментите и изискванията.
 - Съвместно с Възложителя ще определим основните, фактори влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажимента.

3/ Обхват на одита.

Обхватът на ангажимента за договорени процедури е дефиниран в Раздел II Обхват на проверка по ангажимент за договорени процедури от Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от

Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите, с която ние ще се съобразим.

Одитът ще формира констатации и препоръки, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с международните одиторски стандарти и ще включва:

- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на проекта, при извършване на разходите от страна на бенефициента;
- Проверка на всички деклариран разходи, дали са действително извършени и допустими, и дали са в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд;
- Проследяване ефективното прилагане от страна на Възложителя на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020;
- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейности и отчитане на разходи по проекта на оперативната програма.

Целта на процедурите е Одиторът да удостовери, че заявените от Бенефициента във Финансовия отчет разходи по финансираната от Договора за безвъзмездна помощ дейност са настъпили (реалност), както и че са акуратни (точни) и допустими:

1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.
- С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, ще извършим оценка на системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури. Проверка дали са въведени всички компоненти на вътрешния контрол и дали Ръководството познава задълбочено процедурите и разбира същността и важността на вътрешния контрол
- При извършването на одитна проверка, ще съблюдаваме изискванията на Инструкцията за извършване на ангажменти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

2. Всички декларирани разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

❖ Условия за допустимост на разходите

Общите условия за допустимост на разходите по ОПРР се определят съгласно: Регламент (ЕС) № 1303/2013г., Закон за управления на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове. В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка конкретна процедура се определят изчерпателно и с насоките/изискванията за кандидатстване и съпътстващите ги документи.

❖ Недопустими разходи

Общите недопустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) № 1303/2013г., ЗУСЕСИФ, ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконовни нормативни актове.

❖ Третиране на Данък върху добавената стойност (ДДС)

Правилата за третиране на ДДС са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020г.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка и преценка доколко всички разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС 189/2016 г., както и други актове, определящи допустимост на разходите. Допустимите разходи са такива, които действително са платени и възложените дейности са действително извършени.
- Проверка дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- Процедури по потвърждаване на разходите:
 - Разходите са извършени съобразно договора за договор за изпълнение на проекта;
 - Разходите са извършени в съответствие с европейското и национално законодателство;
 - Разходите са действително извършени и допустими, в съответствие с нормативните изисквания.

- Разходите са извършени в съответствие със счетоводните принципи, дали се поддържа отделно аналитично отчитане на разходите в счетоводната система;
- Проверка на счетоводните регистри за съответствие с правилата за водене на счетоводство и регистри по отношение на Договора за изпълнение на проекта;
- Проверка за съответствие на информацията от Финансовия отчет със счетоводната система и регистри на Бенефициента;
- Разходите са извършени в допустим период;
- Разходите са извършени през периода, упоменат във финансовите отчет/и за дейността по изпълнение на съответния договор;
- Разходите са вписани в отчета на бенефициента;
- Разходите не включват недопустими разходи;
- Реалност (възникване/наличие)- Прилагане на професионална преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо, дали съществуват активи.
- Проверка дали разходите са вписани в отчета на бенефициента;
- Проверка дали всички дейности са действително извършени и платени на изпълнителните на дейности по програмата;
- Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателни документи;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залежали в одобрения проект;
- Точност и регистрация- Проверка дали дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на Бенефициента и описани във Финансовия отчет, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи. Това включва правилна преценка и употребата на правилните обмени курсове;
- Класификация- Проверка дали свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били класифицирани под правилния бюджетен раздел и перо на Финансов отчет;
- Проверка дали не се включват разходи, които представляват нередности;
- Проверка на административните (непреки) разходи;
- Проверка на непредвидени разходи.

3. Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проследяваме дали документите, на база които са извършени разходите, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдаят;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходооправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове.

4. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали бенефициентите разполагат с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следа се счита такава, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.);

5. Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Спазени ли са изискванията съгласно ЗФУКПС по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
 - Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
 - Адекватна ли е деловодната система на бенефициента или процедурите за контрол на документооборота при бенефициента и изпълнителите.
- Проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.
- Проследяване на наличието в оригинал на всички документи, свързани с изпълнението на програмата, включително: Формуляр за кандидатстване, Договор за изпълнение на проекта, технически доклади и финансови отчети, искания за възстановяване на средства, разходооправдателни документи, договори с изпълнители и т.н.
- Състояние на проектната документация и достъп до нея.

6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Административна и финансова проверка на всяка декларация за възстановяване на разходи, с цел установяване доколко изпълнените и отчетени дейности по проекта са законосъобразни, целесъобразни и коректни и в съответствие с одобрената бюджетна рамка, доколко съответстват на проектното предложение, на детайлния бюджет, на партньорското споразумение (при наличието на партньор), на програмата и на разпоредбите за възлагане на обществени поръчки (когато е приложимо) или приложимите правила за избор на изпълнител на доставки/услуги/СМР;
- Потвърждение, че декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициента, отговарят на условията на Договора за изпълнение на проекта и актуалния към момента на подаването му образец. Ако не отговарят – дали съдържа минимум необходимата информация.
- Проверка за съответствие на информацията на декларациите за възстановяване на средства и финансовите отчети със счетоводната система и регистри;
- Проверка дали сумите по декларацията за възстановяване на средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

- Аритметична проверка (преизчисления) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане;
- Проверка дали между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръглени са коректно направени.

7. Счетоводни системи и осчетоводявания

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта с подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента по проекта счетоводни системи.
- Проверка дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила.
- Проверка дали счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.
- Проверка дали бенефициентът/партньорът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване включително и на лимита (приложимо за конкретен бенефициент от централната администрация), като попълва финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството.
- Проверка дали счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни са вярно и точно отразени в счетоводната система.
- Проверка дали се води отделна счетоводна аналитичност на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- Проверка дали се да поддържат отделни сметки за всяка форма на подкрепа (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл.37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта/бюджетната линия (финансовия план) е отпуснато такова финансиране.
- Проверка дали бенефициентът прилага ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР неусвоените средства и подлежащите на възстановяване средства.
- Бенефициентът открил ли е и поддържа ли отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

8. Напредъкът по Проекта, в т.ч финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали напредъкът по проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от Възложителя, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо): за постигането на увереност за спазването на изискванията на Управляващия орган на ОПРР.

проверка дали Възложителят действително е извършвал проследяване на напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение: наличието на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на Възложителя (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от Възложителя на изпълнители).

9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта /без процедура за избор на одитор/.
- Проверка на избора на изпълнители по договорите, чрез които се изпълнява програмата, дали е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство и законодателството в областта на обществените поръчки - оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в проекта, както и всички документи по програмата, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.;
- Проследяване изпълнението на направените препоръки.

10. Проверка на докладваните нередности.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали са установени нередности и пропуски от предходни проверки и предприетите действия отстрана на бенефициента
- Проверка, дали при установени нередности, същите са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно
- Проверка за наличие на система за откриване, информиране и предотвратяване на нередности, включително проверка за ефективност на прилагането ѝ. Проверката ще установи дали слабостите, констатирани при извършени одити, са адресирани по подходящ начин
- Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани)
- Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, трябвало е да бъдат отстранени, но не са били.

11. Мерки за информация и публичност

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Получаване на увереноост, че правилата за информация, комуникация и публичност са спазени за всички дейности по проекта и са в съответствие с изискванията на УО на ОПРР.
- Проверка дали предприетите мерки за информация и публичност са в съответствие с изискванията и правилата на програмата и са реално осъществени.

12.✓ Проверка (за наличието) на приходи от дейността.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали проектът генерира приходи;
- Проверка дали приходите са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора за безвъзмездна финансова помощ и са правилно оповестени във Финансовия отчет по проекта съгласно правилата по ОПРР

13. Неправомерно изплатени суми са възстановени по надлежния ред

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проследяване на плащания по проекта, включително възстановени средства. Проверката ще установи дали е имало неправомерно изплатени суми, дали са възстановени по надлежния ред, дали са осчетоводени коректно и надлежно оповестени във Финансовия отчет по проекта;

14. Проверка за двойно финансиране

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка дали разходите и дейностите не са обект на двойно финансиране. Проверки за вписване на номер на проект/програма в разходооправдателните документи и други индикации, дали бенефициентът не е получил финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период

15. Одитът ще изразява констатации относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проектите в съответствие с националните и международните одиторски стандарти.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Обобщаване на събраните одиторски доказателства;
- Изготвяне на доклад за фактически констатации на база събраните достатъчни и уместни одиторски доказателства, в който ще представим нашите фактически констатации относно извършените процедури.

4/ Конкретни продукти, които ще бъдат изготвени в изпълнение на отделните дейности

Доклад от ангажимента

Проверки по ангажименти за договорени процедури ще се извършат на всички междинни и окончателни искания за плащане. Във връзка с изпълнение на ангажиментите, както за „Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“, така и за „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, ние ще извършим проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.

Докладът за фактически констатации, придружаващ искането за междинно/окончателно плащане, ще обхваща всички разходи, които не са обхванати от предходни доклади за заверка на разходи.

Докладите ще придружават всички необходими документи, които ще се окомплектоват при представяне на искането за окончателно плащане пред Управляващия орган.

За отчитане на извършената работа по одит на всеки един от проектите ние ще представим проект на доклад. Окончателен доклад по проекта ще бъде представен след приключване на одита по проекта.

Докладът, изготвен в резултат на „Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури“ и „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, без да изразява одиторско мнение, ще съдържа констатации (потвърждения) дали отчетените от Бенефициента разходи са действително извършени и допустими, ясно описание на констатираните пропуски (когато има такива) и ще съдържа минимум следната информация:

1.1. Обща информация

- Дата на издаване на доклада
- Пореден номер на доклада
- Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинната проверка)

- Оперативна програма, по която се финансира проекта
- Наименования на проверявания проект
- Източници и размер на финансиране на проекта
- Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка
- Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента

1.2. Кратко изложение. Общо описание на:

- Целите на ангажимента
- Обхват, цели и обекти на проверката
- Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост

- Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума

1.3. Основа за изпълнение на ангажимента

- Сключен договор за услуга №.....от....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)

- правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.)

- Цитиране на стандартите по които е извършен ангажиментът

1.4. Обхват на проверката

- Подробно описание на изпълнените процедури
- Списък с основните прегледани документи
- Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, допустимост на разхода

- Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка

1.5. Установени пропуски, изводи и препоръки (дава се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

- Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респективно препоръки за отстраняване и подобрене)

- Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени

1.6. Друга релевантна информация

Форма на доклада

Одитният доклад ще придружава всички необходими документи, които следва да се окомплектоват при представяне на искане за окончателно плащане пред Управляващия орган.

В доклада за фактически констатации ще изразим степен на сигурност относно финансовия отчет и ще потвърдим допустимите разходи, за които сме получили вярна и точна информация по източници на финансиране, съгласно процентното отношение в Административния договор за БФП.

Докладът за фактически констатации ще се изготви съобразно Приложение 11.11 към Пакета документи към Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020.

Докладът ще бъде подписан от регистрирания одитор, отговорен за извършване на одита по съответния етап от проекта.

IV. Одиторски риск и мерки за пресичане на одиторския риск

A. Обща характеристика на одиторския риск при изпълнение на поръчката

Одиторският риск е рискът одиторът да направи неподходящи констатации върху финансов отчет, който съдържа съществени отклонения. Целта ни като одитори е намаляване на одиторския риск до приемливо ниско ниво. Одиторският риск е функция от:

- Вътрешноприсъщият риск (ВІР);
- Риск на контрола (РК);
- Риск на разкритието (РР)

1. Вътрешноприсъщият риск произтича от характера на дейността на Бенефициента – Община Сливен, от средата, в която се работи и от управлението му.

Върху ВІР оказват влияние редица фактори:

- макроикономическа среда- местно законодателство и конкуренция;
- квалификация и почтеност на ръководството – управленски опит и познания на ръководството, настъпили промени през годината, наличие на натиск върху ръководството;
- липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала; злоупотреби; необичайно високо заплащане на юристи и консултанти;

Предвид спецификата на одитираната дейност в случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще бъдат разгледани рискове специфични при изпълнение на проекти, финансирани от ЕС, а именно:

- Рискове, свързани с Бенефициента:
 - Нисък капацитет на ангажираните от Бенефициента служители по проекта;
 - Висока оборотност на квалифицирания персонал на Бенефициента;
 - Лоша административна организация- неактуално и непълно описание и разпределение на отговорностите между ангажираните с проекта служители;
 - Свърхнатоварване на ангажираните с проекта служители.
- Рискове свързани с проекта:
 - Рискове, свързани с подготовка на проектното предложение:
 - отсъствие на компетентни и оторизирани ръководители по проекта;

- изпълнителите не са ангажирани в обсъжданията на технически въпроси на етапите на прединвестиционните проучвания и инженерното проектиране;
- прединвестиционните проучвания залагат недостатъчно високи ценови равнища за осъществяване на техническите решения по проектите;
- заложените ценови равнища не отчитат заложените спомагателни дейности;
- неразрешени поземлени отношения;
- ниско качество на подготвените проекти;
- нереалистични срокове за подготовка на компонентите на техническото задание.

○ Рискове, свързани с изпълнението на проекта:

- Рискове във връзка с струпване на голям брой проектни предложения с един и същ или близък срок за изпълнение
- Рискове, свързани с реалното изпълнение на проекта- липса на капацитет при подготовка на документацията за възлагане на обществени поръчки и при провеждане на процедурите; липса на оферти или оферти с ниско качество; недостиг на местно съфинансиране; закъснение със сключване на договорите; забавяне в изпълнението на проекта и др.
- Рискове, свързани с управлението на финансовите потоци- несъответствие на платежните документи с установените изисквания; слабо планиране на паричния поток; неправилно намаляване на проектните дейности, в резултат на намалението на отпуснато финансиране; невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена себестойност и др.
- Рискове, свързани с наблюдението на напредъка- несъответствие на докладите за напредъка по проекта и др.
- Рискове, свързани с отчетността- наличие на проблеми в счетоводната система; липса на адекватна одитна пътека; неструктурирани счетоводни документи; проблеми със съхранението на отчетната документация и достъпа до нея и др.

○ Рискове, свързани с експлоатацията на обекта на инвестицията на проекта:

- Оперативните разходи са значително по- големи от очакваните;
- Невъзможност за започване на навременна експлоатация и др.

2. Рискът на контрола произтича от функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол. Целта на системите е да предотвратят възникването на умишлени и неумишлени грешки и свеждане до минимум на неправилните и неизгодните решения.

Този риск се влияе от такива фактори, като: изградената система на контрол и почтеността на персонала.

3. Рискът на разкритията е показател за ефективността и качеството на одиторската работа. Той означава, че е възможно в резултат на прилаганите от одитора процедури някои грешки и пропуски да не бъдат разкрити по време на одита.

Този риск се влияе от такива фактори, като:

- вероятността, че не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;
- вероятността, че приетата за целесъобразна в даден случай процедура се е оказала неефективна или, че на основание на резултатите от проверката са направени погрешни изводи.

Управлението на риска е непрекъснат процес по определяне, оценяване и наблюдение на различните видове рискове, които могат да повлияят върху постигането на стратегическите и оперативните цели на Бенефициента и на одитора, и съответно въвеждането на необходимите контролни дейности за ограничаване на тяхното въздействие до едно нормално равнище.

В. Методология за оценка на риска

Оценката на риска изисква задълбочено познаване на организацията, която подлежи на одит. Оценката на риска протича на няколко обособени етапа:

- Определяне на рисковите фактори;
- Определяне на оценителна скала за всеки рисков фактор;
- Определяне на тегла на рисковите фактори;
- Оценяване на всяка единица;
- Класифициране на единиците.

Етап 1: Определяне на рисковите фактори:

Всяка единица/обект, който попада в обхвата на одита се оценява по предварително зададени рискови фактори. **Рисковите фактори** представляват условията/ причините, които пораждат или засилват рисковете. Те могат да бъдат идентифицирани чрез интервюта с експертите, заемащи ръководни функции при управление и изпълнение на одитирания проект.

4. Влияние на външни фактори:

- **нормативни промени**, които са свързани с изменения на нормативната уредба, приложимото право, неточни и непълни предложения за промяна в нормативната уредба, договорни отношения с контрагенти – рискове, които могат да предизвикат промяна в обхвата на планирани действия или да наложат ограничителни мерки;
- **политически промени**, свързани със смяна на правителството, което може да предизвика промяна в стратегическите и оперативните цели и приоритети на административната структура.

5. Рискове на дейността, свързани с:

- управление на бюджета по проекта;
- постигането на определените стратегически и оперативни цели;
- степента, точността и качеството на изпълнението на дейностите;
- спазването на нормативната уредба, създаване и прилагане на различни правила и процедури, касаещи дейността на административната структура;
- състоянието и развитието на информационните системи в административната структура;
- реализацията на проекти, без да е извършена необходимата оценка на риска;
- нововъведения – при неизползване на възможностите за нововъведения, непознаване на добрите европейски практики, въвеждане на нови подходи без необходимата оценка на риска;
- ефективност и ефикасност на вътрешноконтролните процедури.

6. Рискове, свързани с човешките ресурси:

- Професионален опит и компетентност
- Промени в отговорностите на ръководството
- Текучество или недостиг на квалифицирани кадри;
- Дългосрочни отсъствия на ключови кадри.

Етап 2: Определяне на оценителна скала за всеки рисков фактор:

С оценката на идентифицираните рискове се анализира и определя вероятността от настъпването на рисковете и тяхното евентуално влияние за постигането на целите.

Рисковете се оценяват от гледна точка на тяхната вероятност и въздействие. Оценката се прави по тристепенна скала от 1 до 3, като “1” е най-ниската стойност и “3” е най-високата стойност. По- долу сме представили примерна схема за оценка на рисковите фактори. В случай, че бъдем избрани за изпълнител, тази скала ще бъде доразработена и към нея могат да се добавят допълнителни фактори и критерии за оценка:

<u>Рисков фактор</u>	<u>Критерии за оценка</u>	<u>Оценка</u>
-----------------------------	----------------------------------	----------------------

Нормативни промени	Няма промени в нормативната уредба по време на изпълнение на проекта	1
	Има промени в периода на изпълнение на проекта, без да се въвеждат нови и специфични изисквания	2
	Налице са значителни промени в нормативната уредба в периода на изпълнение на проекта.	3
Сложност на приложимата нормативна рамка	Съдържа строги и ясни изисквания, които имат широко приложение	1
	Съдържа специфични за одитната дейност разпоредби	2
	Прилагат се нормативни актове, приложими за публичния сектор, както и специфични национални и общностни актове	3
Бюджет на проекта	До 1 000 000 лв.	1
	От 1 000 001 лв. до 3 000 000 лв.	2
	Над 3 000 001 лв.	3
Вътрешен контрол (ВК)	Въведени са всички компоненти на вътрешния контрол. Ръководството познава задълбочено процедурите и разбира същността и важността на ВК	1
	Въведени са не всички компоненти на вътрешния контрол, но ръководството има добро разбиране за същността на контрола и желае усъвършенстването му	2
	Слаб вътрешен контрол. Ръководството не разбира процедурите, същността и важността на ВК	3
Промени в дейността и структурата на организацията и отговорностите	Не са налице структурни промени в периода на изпълнение на проекта	1
	Налице са незначителни структурни промени, няма промени в дейностите	2
	Промяна в дейността и организационната структура	3
Текучество на персонала	Няма промени в състава	1
	Промяна на до 10 % от експертния персонал	2
	Промяна в над 10 % от експертния и ръководния персонал	3
Професионална компетентност на персонала	В екипа професионалната компетентност е на високо ниво.	1
	В екипа професионалната компетентност е на средно ниво.	2
	В екипа професионалната компетентност е на ниско ниво.	3

Етап 3: Определяне на тегла на рисковите фактори;

Задаваме тегло на всеки фактор в зависимост от относителната му важност. Използваме процентни величини като сбора от относителните тегла на всички фактори е 100 %.

Етап 4: Оценяване на всяка единица:

Финалният резултат (рисков индекс) за всяка одитна единица се получава, като:

- всяка одитна единица се оценява чрез поставяне на оценки по избраната скала за всеки рисков фактор;
- поставените оценки се умножават по зададеното тегло на съответния рисков фактор;
- резултатите се сумират, за да се получи финалната оценка на риска за всяка одитна единица (наречена рисков индекс).

Рисковият индекс се изчислява по формулата:

$$RI = \sum F_n \cdot k_n, \text{ където:}$$

RI- рисков индекс

F_n- оценка на рисковия фактор

k_n- тежест на съответния фактор

Етап 5: Класифициране на единиците.

Целта на приоритизирането е да послужи за разпределение на ресурсите на вътрешния одит, като усилията се насочват най-вече към единиците, оценени с по-високо ниво на риск.

Рисковите индекси са необходими за класифицирането на одитните единици като високорискови, среднорискови и нискорискови. За целта трябва да се изберат подходящи граници съответно за висок, среден и нисък риск. Границите се определят в зависимост от стойностите на рисковите индекси за всяка система. Използваме скала от 1 до 3 като минималният рисков индекс е 1, а максималният е 3, избераме следните граници:

- рисков индекс от 2,31 до 3,00 – високорискови одитни единици;
- рисков индекс от 1,71 до 2,3 – среднорискови одитни единици;
- рисков индекс от 1 до 1,7 – нискорискови единици.

Оценка на риска е представена в следната таблица:

<u>Оценка на риска</u>	<u>Показател</u>
ВИСОК РИСК	Висока вероятност и високо влияние
	Висока вероятност и средно влияние
	Средна вероятност и високо влияние
СРЕДЕН РИСК	Висока вероятност и ниско влияние
	Средна вероятност и средно влияние
	Ниска вероятност -- високо влияние
НИСЪК РИСК	Средна вероятност и ниско влияние
	Ниска вероятност и средно влияние
	Ниска вероятност и ниско влияние

ВЕРОЯТНОСТ	ВИСОК А	СРЕДЕН РИСК	ВИСОК РИСК	ВИСОК РИСК
	СРЕДН А	НИСЪК РИСК	СРЕДЕН РИСК	ВИСОК РИСК
	НИСКА	НИСЪК РИСК	НИСЪК РИСК	СРЕДЕН РИСК

НИСКО СРЕДНО ВИСОКО

ВЛИЯНИЕ

С. Анализ на идентифицираните рискове

Одитът, който извършва БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД, е базиран на риска. От идентифицираните рискове и тяхната оценка зависи изборът и обхватът на конкретните одиторски процедури. В таблицата по-долу са представени основните рискове и тяхната количествена и качествена оценка.

Идентифицирани рискове	Качествена оценка и анализ	Количествена оценка за:		
		Вероятност	Влияние	Ниво на риска
А. Рискове, идентифицирани от Бенефициента				
1. Риск от затруднения/ закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и/или изпълнители на свързани дейности	Ангажирането на външни лица при изпълнението на проекта обуславя вероятността от слаба координация, респ. високо ниво на риск	Висока	Средно	Високо
2. Риск от недостатъчна подкрепа от страна на Община Сливен	Участниците са заинтересовани да подкрепят изпълнението на проекта, поради което нивото на риска се оценява на ниско	Ниска	Средно	Ниско
3. Риск от липса и/или затруднено сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта: УО на ОПРР, Община Сливен, Изпълнителите по отделните договори	Високата степен на ангажираност по проекта; наличието на квалифициран и опитен персонал, зает в проекта; разработената методология и насоки за изпълнение на проекти, финансирани от ЕС обуславят ниско ниво на риска.	Ниска	Средно	Ниско
4. Риск от липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите	Наличието на ясна методология и насоки, и натрупаният практически опит обуславят ниско ниво на риска.	Ниска	Средно	Ниско
5. Риск от промени /потенциални изменения/ в законодателството на РБългария и/или на ЕС	Необходимостта от синхронизация между националното и общностно законодателство в комбинация с практиката на чести нормативни промени обуславят средно ниво на риска.	Средна	Средно	Средно
6. Риск от затруднения в работата с УО	Необходимостта от координация на със законодателството на ЕС и Наличието на ясна методология и насоки обуславят ниско ниво на риска.	Ниска	Средно	Ниско
7. Риск от настъпване на природни, политически, социално- икономически и	Настъпването на такива условия и обстоятелства е сравнително рядко, но същевременно трудно	Средна	Средно	Средно

др. явления /външни рискове/, които биха могли да окажат влияние върху изпълнението на поръчката	придвидимо. Този риск има значително влияние върху изпълнението на проекта, поради което нивото му се определя като <u>средно</u> .			
8. Рискове във връзка с струпване на голям брой проектни предложения с един и същ или близък срок за изпълнение	Този риск има значително влияние върху изпълнението на проекта, поради което нивото му се определя като <u>средно</u> .	Средна	Средно	Средно

D. Мерки за пресичане на одиторския риск

1. Риск от затруднения/ закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и/или изпълнители на свързани дейности:

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Повишаване на координацията между ангажираните външни и вътрешни за Бенефициента лица;
- Осигуряване на своєвременна и надеждна информация;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;
- Проследяване спазването на процедурите, които имат отношение към одитирания проект;

2. Риск от недостатъчна подкрепа от страна на Община Сливен

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Повишаване информираността на участниците относно ползите от проекта.

3. Риск от липса и/или затруднено сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта: УО на ОПРР, Община Сливен, Изпълнителите по отделните договори

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;
- Преразглеждане в хода на одиторската проверка на планираните и изпълнени одиторски процедури и резултатите от тях;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента.

4. Риск от липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;

5. Макроикономическа среда-законодателство и конкуренция; риск от промени /потенциални изменения/ в законодателството на РБългария и/или на ЕС

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Текущо наблюдение и проследяване на измененията на нормативните актове, засягащи пряко и/или косвено дейностите по проекта;

- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;
- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Проверка за законосъобразност на операциите.

6. Риск от затруднения в работата с УО и Междинното звено на ОПРР

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Текущо наблюдение и проследяване на измененията на нормативните актове, засягащи пряко и/или косвено дейностите по проекта;
- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;
- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Проверка за законосъобразност на операциите.

7. Риск от настъпване на природни, политически, социално- икономически и др. явления /външни рискове/, които биха могли да окажат влияние върху изпълнението на поръчката

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;

8. Управленски опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Разпределяне на отговорностите между членовете на звеното, ангажирано с управлението на проекта;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;
- Проследяване спазването на процедурите, които имат отношение към одитирания проект;
- Привличане на допълнителен ресурс с подходяща квалификация.

9. Липса на персонал и ротация на персонала- лоша квалификация на персонала и злоупотреби:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Прилагане на аналитични процедури, целящи установяване на отклонения извън рамките на обичайните;

- Подходящо планиране на изпълнените дейности, приложените процедури;
- Активна комуникация с Възложителя – Община Сливен;
- Проверка за наличие и спазване на ефективни процедури за подбор на персонал;
- Проверка за наличие и спазване на процедури за разделение на функциите на лицата, ангажирани с проекта.

10. Функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол-възникване на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилни и неизгодни решения:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Прилагане на аналитични процедури, целящи установяване на отклонения извън рамките на обичайните;
- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Проследяване спазването на възприетата счетоводна политика, разработена в съответствие с особеностите на проекта и специфичните изисквания на ОПРР;
- Проверка на счетоводните записи за транзакциите, включени във финансовия отчет по проекта;
- Проверка на счетоводните регистри;
- Особенности на счетоводната система, включително ограничение на достъпа до оторизирани лица, възможност за корекции и изтриване на записи в използвания счетоводен софтуер.

11. Не е извършена проверка на всички салда и стопански операции:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Подбор на 100 % от разходите, докладвани от Бенефициента – Община Сливен;
- Проверка на 100 % от разходите за изпълнение на изискванията за реалност/съществуване, точност и регистрация, класификация, документална обосновааност, съхранение на документацията;
- Проверка на счетоводните записи за транзакциите, включени във финансовия отчет по проекта;
- Проверка на счетоводните регистри;
- Особенности на счетоводната система, включително ограничение на достъпа до оторизирани лица, възможност за корекции и изтриване на записи в използвания счетоводен софтуер.

12. Приетата за целесъобразна в конкретния случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи:

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;

Преразглеждане в хода на одиторската проверка на планираните и изпълнени одиторски процедури и резултатите от тях.

КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА:

1. Подход

- В случай, че бъдем избрани за изпълнител на поръчката, ние ще извършим анализ на плана за изпълнение на дейностите по програмата, на обявените и проведени обществени поръчки, тяхното изпълнение от страна на изпълнителите, както и приемането на работата от страна на Възложителя.
- Ние ще проведем срещи с представители на Възложителя и с ръководството на Възложителя за уточняване на ангажиментите и изискванията.
- Съвместно с Възложителя ще определим основните, фактори влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажимента.
- Ще използваме резултатно ориентиран подход като отговорим на въпроси от типа: Какво е изпълнението или какви резултати са постигнати и изпълнени ли са изискванията или целите? Ние ще проучим изпълнението (относно икономичност, ефективност и ефикасност) и ще съпоставим наблюденията с определените норми (цели, задачи, правилници и т.н.).

А. Техники.

При извършване на ангажимента за събиране на доказателства /входни данни/ ще се използват следните техники:

- Наблюдение – преглеждане на действия или процедури, изпълнени от служителите, с цел определяне начина на тяхното изпълнение. Полученото доказателство ще обслужва основно целите за установяване съществуването и ефикасността на вътрешните контроли. Чрез наблюдение ще се получат доказателства, свързани с контролите като разделяне на задължения и правилно управление.
- Запитване – към членовете на ръководството и служителите, отговорни за контролите. Тази техника ще се използва за тестване на контролите и за съществено тестване.
- Потвърждение /отговор на запитването/ – с тази техника ще се обхванат процедури от просто проиграване до преповтаряне на контролите, за да се гарантира, че са действали правилно. При запитването ще се стремим да достигнем до първична информация, а с потвърждението – да получи потвърждение на информация, с която вече се е запознал.
- Свидетелстване – потвърждение на определено мнение, отнасящо се до изпълнение на операции, чрез проучване на подкрепящото документално доказателство. Чрез тази техника ще се получат доказателства, които допринасят за установяване на съответствие и правилното действие на вътрешния контрол.
- Подробно тестване – тази техника ще се използва, за да се установят значими и необичайни точки на информация, изискващи допълнително проучване. Полученото по този начин доказателство ще допринесе за всички съществени цели.
- Събиране и анализиране на информация за оценка на управлението на финансовите средства и на отчетността на одитирания проект, с цел подобряването му;
- Оценка на съответствието (извършване на одит за оценка на съответствието и изготвяне на доклад) на проекта;
- Потвърждаване на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на проекта.

В. Доказателства.

За осигуряване на достатъчна подкрепа на заключенията /изходни данни/ ще се изготвят работни документи, досиета и контролни листове към всяка проверка, които ще включват :

- събраните доказателства, в т.ч. заверени копия от документи;
- процедурите, използвани за тяхното получаване;
- източниците на доказателства;
- резултатите, препоръките и детайлизираната цел, за която се отнасят доказателствата;
- получената информация и уместните заключения, достигнати при изпълнението на одита;

При извършване на одита ние ще съберем достатъчни и уместни доказателства, върху които да се базира заключението. Достатъчността е мярка за количеството на доказателствата. Уместността е мярка за качеството на доказателствата; а именно, тяхната същественост и тяхната надеждност. Ние ще приложим професионална преценка и ще упражним професионален скептицизъм при оценката на количеството и качеството на доказателствата и по този начин на тяхната достатъчност и уместност, в подкрепа на доклада.

Всички резултати от извършените тестове по изпълнението на ангажимента се документират в работни документи и контролни листове и се обобщават в досие на ангажимента.

Поддържа се точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по ангажимента в съответствие с изискванията на европейското и национално законодателство и които подлежат на точно идентифициране и проверка.

Поддържат се пълни, точни и систематични записи по отношение на извършваните дейности, които да са достатъчни, за да се установи точно, че действителните разходи, посочени във фактурите ни като изпълнител, са надлежно възникнали при изпълнението на услугите по предмета на договора за изпълнение на поръчката.

С. Оценка на риска

При изпълнение на процедурата се оценяват основни фактори, които влияят върху изпълнението и отчитането на проекта, съставят се Таблица с обобщена оценка на одиторския риск и Работни документи на одитора.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Вътрешен контрол, организация и правила на предлаганите от БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД услуги за качествено и срочно изпълнение

БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД разполага с достатъчен административен капацитет за своевременно и качествено изпълнение на поетите ангажименти. Предложените членове на екипа притежават необходим опит в изпълнението на одит на разходите и успешно в срок приключили одитни ангажименти по проекти, финансирани със средства на Европейския съюз. Изпълнението на подобни ангажименти предполага и гарантира отлична организация и спазване на сроковете. Внедрената организационна структура и иновативния подход при работа подпомага повишаване на ефективността на извършваните процедури.

БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД предлага екип от експерти, притежаващи необходимите квалификации и професионален опит за ефективно изпълнение на одиторските процедури.

Ние се стремим към налагане на вътрешнофирмена култура, като се придържа към следните ценности:

- Третиране етичното поведение и качеството на услугите като основен приоритет; търговските съображения не следва да надделяват над качеството на извършваната работа;
- Изучаване, разбиране и придържане към Кодекса на Международната федерация на счетоводителите;
- Разбиране на отговорността на фирмата и на лицата в нея за идентифициране, оповестяване и документиране на заплахите за независимостта, както и на процеса, който трябва да се следва, за да се обхванат и поставят под контрол идентифицираните заплахи;
- Избягване на обстоятелства, при които независимостта може да бъде (или да изглежда, че е) компрометирана;
- Спазване изискванията за непрекъснато професионално развитие, включително поддържане на архив със съответните доказателства;
- Недопускане на изоставане от актуалните събития и развития в професията, приложимата обща рамка за финансово отчитане и стандартите за изразяване на сигурност (като МСФО, МОС), практиките за оповестяване и счетоводно отчитане, контрола върху качеството, фирмените стандарти, както и съответните специфични за дадения отрасъл или клиент събития;
- Предоставяне на персонала учтиво съдействие, когато то е потърсено или необходимо, така че да им се помогне да се учат чрез споделеното познание или опит и да се повишава качеството на обслужване на клиентите;
- Водене на точен и подробен отчет на времето (редовно завеждан във фирмените системи за отчитане на часовете и фактурирането им) с оглед проследяване и идентифициране на времето, изразходвано за дадения ангажимент и за дейността в офиса (както за тези, които се таксуват, така и за останалите);
- Опазване и правилно използване и поддържане на офис и компютърното оборудване (включително мрежовите и комуникационни ресурси) и други общо използвани активи. Това включва използването на фирмените технологични ресурси единствено за целесъобразни бизнес цели, като се отчитат етиката, конфиденциалността на клиента и служебната тайна;
- Съхраняване на фирмените и клиентски данни, бизнес и клиентската информация и личните данни по защитен и напълно конфиденциален начин;
- Гарантиране, че създадената във фирмата електронна информация за клиента или компанията се съхранява в мрежата на фирмата в съответствие с подходящите процедури за съхранение на информацията (когато са приложими);
- Документиране и поддържане на подходящ архив с всички по-важни контакти с клиенти, при които е поискан или е даден професионален съвет;
- Документиране и поддържане на подходящ архив с всички по-важни консултации, обсъждания, анализи, решения и заключения относно контролиране на заплахите за независимостта, трудни или спорни въпроси, различия в мнението и конфликт на интереси; и
- Спазване на стандартните фирмени практики за работно време, присъствие, администриране, спазване на срокове и контрол върху качеството.

Спазването на правилата, свързани с поддържането на сертификат за качество ISO 9001:2008, е предпоставка за оптимизирането на дейностите на БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД и за постигане на оригиналност, икономичност и качество при осъществяването на дейностите. Системата на БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД за управление на качеството включва подходящо документирана, съобщавана и наблюдавана политика и процедури, които обхващат следните елементи:

- Приложими етични изисквания (включително относно независимостта)

- Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и специфични ангажменти
- Човешки ресурси
- Изпълнение на ангажмента (включително преглед за контрол върху качеството на ангажмента)
- Текущо наблюдение

Системата за вътрешен контрол върху качеството е изграден върху следните принципи:

- Етичното поведение;
- Независимост и обективност;
- Поддържане на професионална компетентност;
- Надлежно внимание и качество на работата;
- Общо приети стандарти за практика;
- Яснота на формулировките и насоките;
- Практичност и уместност, съобразно икономическата среда, размера на фирмата и ресурсите, както и разумни съображения за разходи/ползи по отношение на клиентите и фирмата;
- Запазване в разумна степен на клиентите; и
- Развитие, удовлетворение и запазване на членовете на фирмата.

При изпълнението на ангажмента ние ще:

- спазваме принципите на независимост, компетентност, конфиденциалност, почтеност и обективност;
- изпълним поетото одиторско задължение, освен ако не са налице обективни обстоятелства, които го възпрепятстват;
- информираме Възложителя за съществени нарушения на законите и други нормативни актове на негови учредителни и други вътрешни актове, доколкото са ни станали известни в хода на изпълнение на независимия одит;
- ще предупредим Възложителя в областта на своите компетенции за действия или пропуски, които може да му навредят, доколкото са ни станали известни в хода на изпълнение на независимия одит;
- разясняваме на Възложителя значението на дадена информация, получена при изпълнението на одиторското задължение.

2. Ресурси за изпълнение на ангажмента. Средства за комуникация и координация между членовете на екипа и с Възложителя

При така предложените от нас дейности, ще разчитаме на следната подкрепа от страна на Възложителя – Община Сливен:

- Предоставяне на достъп до първичните документи, въз основа на които се отчитат разходите по проекта;
- Предоставяне на достъп до подкрепяща информация, която служи за доказване реалното извършване на разходите, тяхната целесъобразност, ефективност и ефикасност;
- Предоставяне на всяка друга информация, достъп до лица и активи, които имат отношение към изпълняваните процедури в хода на одиторската проверка.

Провеждат се срещи между членовете на екипа и отговорните служители на Възложителя и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса по дейностите. Посещенията при Възложителя се включват във времеви график за изпълнение.

3. Разпределение на ресурсите, задачите и отговорностите на членовете на екипа

Индикативна програма	Отговорен член от екипа
Текущ одит При извършване на текущия одит ние ще изпълним процедури с разширен обхват, отговарящ на изискванията на „окончателния одит“ (текуща проверка на мерките за информация и публичност, за установяване и докладване на нередности и др.) с оглед на своевременно докладване на установени проблеми и даване на възможност на община Сливен да предприеме навременни действия на база направените констатации.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
Предварителен (ex-ante) контрол	Предварителният контрол трябва да се извършва от бенефициента - Община Сливен и не попада в обхвата на одиторската проверка. *Всеки бенефициент има право да организира механизмите за извършване на предварителен контрол, съгласно утвърдените системи за финансово управление и контрол или друг релевантен документ. Съдържанието на използвания от бенефициента - Община Сливен, контролен лист за предварителен контрол може да бъде обект на проверка от одитора като част от предвидените одитни процедури за последващ контрол.
Последващ (ex-post) контрол Ние ще извършим оценка за законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях ако има такива. При изпълнение на тези дейности ще бъде осъществен последващ контрол на всички процедури, свързани с възлагането на дейностите по проекта, по реда на ЗОП, ППЗОП и приложимите нормативни актове. По време на текущия одит, ние ще извършим проверка и на осчетоводяването на разходите	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова

Одиторски процедури	Отговорен експерт	Човекочасове
1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление	Камелия Терзийска	2
2. Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални	Камелия Терзийска	4

правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.		
3. Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.	Камелия Терзийска	2
4. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.	Камелия Терзийска	1
5. Всички дейности по съответния проект са надлежно документираны, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.	Маргарита Чечова	1
6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.	Камелия Терзийска	2
7. Счетоводни системи и осчетоводявания	Камелия Терзийска	2
8. Напредъкът по Проекта, в т.ч финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).	Камелия Терзийска	4
9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова	8
10. Проверка на докладваните нередности.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова	4
11. Мерки за информация и публичност	Камелия Терзийска	2
12. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.	Камелия Терзийска	2
13. Неправомерно изплатени суми - възстановяване	Камелия Терзийска	2
14. Проверка за двойно финансиране	Камелия Терзийска	2
Обобщаване на съществените констатации и препоръки, оценка на разходите и изготвяне на доклад за фактически констатации	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова	16
Предаване на доклад за фактически констатации	Камелия Терзийска	6
Общо		60

ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Дейност по проекта	Период
1. Изготвяне на одитен план-програма и времеви график на изпълнение.	след сключване на договор
2. Всички членове на нашия екип включително главните експерти и всички други членове на екипа се запознават предварително с ръководствата, прилагани при осъществяване на работата по проекта, както и с всички останали приложими документи и публикации.	след потвърждаване и сключване на договор
3. Провежда се първоначална среща / дискусия между членовете на екипа и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса по дейностите. Уточняване на посещенията при Вас и включването им във времеви график за изпълнение.	след потвърждаване и сключване на договор
4. Извършване на междинен одит.	в срок от 10 работни дни след получаване на информацията от представител на възложителя
5. Извършване на окончателна проверка	в срок от 10 работни дни след получаване на информацията от представител на възложителя
6. Издаване на окончателен доклад за фактически констатации	в срок от 5 работни дни след окончателна проверка

5. Срокът за предаване на междинен одиторски доклад е 10 (словом десет) работни дни, от получаване на информацията от представител на възложителя.

Забележка: Минималният срок за извършване на междинен одит (СМО) не може да бъде по-кратък от 10 работни дни и по-дълъг от 20 работни дни, от получаване на информацията от представител на възложителя.

6. Срокът за предаване на окончателен одиторски доклад е 15 (словом петнадесет) работни дни от получаване на информацията от представител на възложителя.

Забележка: Минималният срок за извършване на финален одит (СФО) не може да бъде по-кратък от 15 работни дни и по-дълъг от 30 работни дни, от получаване на информацията от представител на възложителя.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Документ за упълномощаване (в случаите, в които е приложимо).
2. Електронен носител / по преценка на участника, в случаите, в които участника прилага такъв).

/И. П./ *

Подпис и печат:

Дата 19/05/2017

Име и фамилия Камелия Терзийска

Длъжност Управител

Наименование на участника БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Забележка: Подписите на всяка страница на Техническото предложение са заличени на основание чл. 2 от ЗЗЛД.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по чл. 39, ал. 3, т.2 от ППЗОП

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“

Долуподписаният/ната Камелия Иванова Терзийска,

с ЕГН: * , лична карта №: (* , издадена на: * от МВР: *

в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД,

(посочете наименованието на участника)

с ЕИК: 175259627, актуален телефон: 02/8099740

факс: 02/8099757; електронна поща office@brainstorm.bg

Регистрация по ЗДДС: BG175259627 (ако участникът не е регистриран по ЗДДС, указва това в полето)

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА,

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията, заложи в Техническите спецификации на настоящата поръчка. Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в срок.

Предлаганото от нас възнаграждение за обществената поръчка с предмет: „Одит на проект „Подобряване на градската среда на Сливен“ е както следва:

Стойност 3015,00 лева (словом: три хиляди триста и петнадесет лева) без ДДС, а с ДДС 3618,00 лева (словом: три хиляди шестстотин и осемнадесет лева) .

Заплащане се извършва за действително извършени работи по начин, отразен в проекта на договор.

Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева по следната банкова сметка IBAN сметка * * * * * BIC код на банката * * * * *, Банка: * * * * * Адрес на банката: КЛОН ЧЕРНИ ВРЪХ

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗКИ

За извършените плащания ще се издават надлежно оформени фактури.

Декларирам, че предложеното възнаграждение е определено при пълно съответствие с условията на процедурата и включва всички разходи за изпълнение на всички работи, нужни за качественото изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, квартирни и др. разходи, свързани с изпълнението на поръчката, и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

Дата

19/05/2017

Име и фамилия

Камелия Терзийска / П. П. / *

Подпис на упълномощеното лице

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Наименование на участника и
печат

БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ-ОД ООД