



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ДОГОВОР

№ BG16RFOP001-1.018-0004-C01-U-05/28...02.2019 г.

Днес, 28.02. 2019 г., в гр. Перник, между:

1. ОБЩИНА ПЕРНИК, ЕИК (по БУЛСТАТ) 000386751, със седалище и адрес на управление: п.к. 2300 област Перник, гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а, представлявана от **ВЯРА МИХАЙЛОВА ЦЕРОВСКА - КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК**, наричана за краткост в договора „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**”

и

2. „РСМ БГ” ЕООД, с ЕИК 121435206, със седалище и адрес на управление: гр. София 1124, ул.„Хан Омуртаг” № 8., представлявано от **Мариана Петрова Михайлова – Управител**, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП, като се има предвид предмета на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение № 18/15.08.2018 г. на кмета на Община Перник, Решение № 18-1/07.01.2019 г. на кмета на Община Перник за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на --- които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение следните услуги – извършване на одит изрзващ се в извършването на междинни и окончателни проверки и изготвяне на доклади за резултатите от тях, възложени с обществена поръчка с предмет: *Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”, съгласно Техническата спецификация към процедурата за обществена поръчка – Приложение № 1, чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще участва в изпълнението на поръчката и в съответствие с*

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

предложенията, съдържащи се в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2, в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3, представляващи неразделна част от настоящия договор. Проектът BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“ е финансиран от Оперативна програма Региони в растеж 2014-2020“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

(2) В изпълнение на предмета на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да се изпълни следните конкретни дейности:

1. Проверка/и по ангажимента за договорени процедури по проекта, посочен в ал. 1. Извършва се по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на междинно искане за плащане и окончателно искане за плащане;

2. Изготвяне и предаване на възложителя на всички необходими съпътстващи документи, включително междинни и окончателен доклад, както и всички други задължения, произтичащи от всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на предмета на поръчката (одит, счетоводство, отчитане и управление на прокети, финансирани от структурните фондове на ЕС) в България, както и в съответствие с Техническата спецификация към документацията за възлагане на обществена поръчка - Приложение № 1 и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение № 2.

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл. 2. (1) Общото възнаграждение за изпълнение на всички дейности по предмета на договора е 5 100.00 (пет хиляди и сто) лева без ДДС и 6 120.00 (шест хиляди сто и двадесет) лева с ДДС, определено съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3.

(2) В посочения размер на възнаграждението са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на услугите, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав и за неговите подизпълнители. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Посоченият размер на възнаграждението е окончателен и не подлежи на промяна през срока на договора, освен в случаите, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията по настоящия договор по банков път, по посочена в ал. 2 банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на части, по следния начин:

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

3.1. Авансово плащане в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена фактура, в срок от 15 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания, като изплатеният аванс следва да бъде напълно приспаднал не по-късно от извършването на четвъртото междинно плащане.

3.2. Междинни плащания: общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват след одобряване на отчет за предоставените услуги, междинен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнените дейности по поръчката, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), както и документи съгласно указанията на финансиращата програма за искане на средства, доказващи количественото и качествено изпълнение на дадения вид дейност, в срок от 15 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Периодът между два отделни междинни доклада не може да е по-кратък от две календарни седмици.

3.3. Окончателно плащане е в размер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходи по дейностите на поръчката, съобразно стойността на договора, се приспаднал извършените авансови и междинни плащания към Изпълнителя. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи, след приключване на дейностите по проекта. Окончателното плащане се извършва след одобряване на отчет за предоставените услуги, окончателен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнението на ДБФП, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), в срок от 15 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3.4. Забава на плащане не е основание за спиране изпълнението на дейностите по договора.

(2) Заплащането ще се извършва по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. Банкови реквизити:

Банка Уникредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG04UNCR9660 102 I 7 97 929

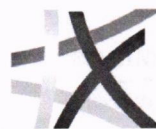
2. При промяна в банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в т. 1, то същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в седемдневен срок от настъпване на обстоятелството. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, плащането по сметката се счита за валидно извършено, а задължението за плащане в съответния размер – за погасено.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

(3) При издаване на фактура за извършване на плащане по настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да посочва в него, наименованието на проекта и номера и датата на настоящия договор, като всички разходооправдателни документи, следва да включват текст: Договор за БФП №BG16RFOP001-1.018-0004-C01, Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”. Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“.

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII (Приемане на изпълнението) от настоящия договор, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 15 /петнадесет/ работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол и издаването на фактура. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

(6) В случай, че Управляващият орган не верифицира платени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разходи, констатирани като неправомерно изплатени суми, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 15 (петнадесет) работни дни от получаване на искане за това на името на Възложителя

IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4. (1) Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор съвпада с крайния срок за изпълнение на проект проект: BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, Договор за БФП №BG16RFOP001-1.018-0004-C01, Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”. Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“, а именно - **15.05.2020 г.** В случай, че бъде удължен срокът за изпълнение на дейностите по проекта, то срокът за изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка ще се счита за автоматично удължен със срока, с който е удължен срокът за изпълнение на ДБФП № BG16RFOP001-1.018-0005-C01.

(2) Съгласно Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3, в междинни срокове за отделните основни дейности както следва:

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- срок за извършване на проверки при изпълнение на дейностите по договора от 30 /тридесет/ календарни дни след получаване на писмено уведомление от възложителя за извършване на съответната проверка;
- срок за изготвяне и предаване на докладите за извършените междинни и окончателни проверки от 5 /пет/ календарни дни след приключването на всяка от проверките.

(3) Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор работи започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до приключване на всички дейности по проекта.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.5. 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.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.6 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 3 и 4 от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** 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;

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя 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. 15 от Договора;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

8. да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти, както и указанията на УО на ОПРР.

9. да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да контролира изпълнението на техните задължения;

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. *[т. 9 и т.10 се включват само в случай, че ще се използват подизпълнители]*

Общи права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.7 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, 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 отчети или съответна част от тях;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на отчетите от извършените проверки, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;
5. да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря 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. 15 от Договора;

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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;

Специални права и задължения на страните.

Чл.8. Предвид спецификата на предмета на поръчката страните имат следните права и задължения:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява Услугите чрез лицата, включени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката. При обоснована необходимост се допуска замяна на лице от списъка, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е уведомил писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникване на необходимостта от замяна;
- **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е дал писмено съгласие за извършване на замяната;
- Новото лице отговаря на изискванията за професионална компетентност, посочени в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и съобразно функциите му като част от екипа;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва всички необходими взаимосвързани процедури, определени от Международните одиторски стандарти, с оглед изготвяне на независимо мнение относно достоверността във всички аспекти на същественост на финансовите отчети, изготвени в съответствие с българското счетоводно законодателство при осъществяването на Проекта.

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** оказва консултации и помощ при отчитане на средствата по Проекта и същевременно изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато такива са направени.

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да изисква и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в най-кратък срок, информация и документи, необходимостта от които е възникнала в процеса на извършване на одита, както и да получи пълен достъп до осигуреното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** помещение, което да ползва по време на изпълнението на настоящия договор.

5. След извършване на проверка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да задържа предоставените му по опис документи, а следва незабавно да ги връща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава изготвените междинни и окончателни доклади в два напълно окомплектовани екземпляра, като ги регистрира в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява за своя сметка всички констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и/или от УО на ОПРР пропуски и/или несъответствия в изготвените одитни доклади, за които писмено е уведомен, в срок до 5 (пет) дни, считано от датата на уведомяването.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа валидна застраховка „Професионална отговорност на регистрираните одитори” по смисъла на чл.31, ал.1, т.8 от ЗНФО за целия срок на действие на настоящия договор.

9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно получени финансови средства. При констатиране на недължимо платени суми и/или надплатени суми, както и всякакви неправомерно получени средства по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изпраща покана до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да плати доброволно задължението си в 7-дневен срок от получаване на поканата. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не възстанови изисканите суми в упоменатия срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законната лихва за периода на просрочието. Сумите, подлежащи на възстановяване могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ и задължителните изисквания за мерките за информация и комуникация, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа точно и ясно систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената дейност, позволяваща да се установи дали разходите са действително извършени във връзка с изпълнението на договора, както и да спазва изискванията за съхранение на документацията за Проекта, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ.

12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява достъп за извършване проверки на място от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Междинното звено, Управляващия орган на ОПРР 2014 - 2020, Сертифициращия орган и органи и представители на европейската комисия, като осигури присъствието на негов представител, да осигури достъп до помещения и преглед на цялата документация.

13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. По смисъла на настоящия договор: „Нередност“ означава всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.

16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съхранява всички документи, свързани с изпълнението на настоящия Договор за срок от 3 (три) години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по Проекта в съответствие с чл. 140, пар. 1 Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

Чл.9. (1) Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен етап чрез всеки от докладите за изпълнението на всеки етап/задача от поръчката се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл. 10. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. при съществени отклонения от договореното да откаже да приеме изпълнението, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 /десет/ дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

VII. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 11 (1) При неспазване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на срока по чл. 4, ал. 2 от настоящия договор, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС;

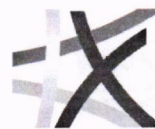
(2) В случай на частично, некачествено, забавено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

(3) При виновно пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 50 % (петдесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

(3) При забава на плащането по чл. 3, ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от него.

(4) Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не дължи неустойка за забава или за неточното, некачественото и/или непълното изпълнение на задълженията си, ако докаже, че това неизпълнение е пряко следствие от неизпълнение на задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е могъл по какъвто и да е начин, предвиден в договора или разрешен от закона, да изпълни своите задължения.

(6) Разходите по отстраняване на всички преки и непосредствени вреди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възникнали в резултат на неизпълнение на клаузите на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(7) При формиране на съответното плащане по чл. 3, ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** удържа цената на неизвършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности или части от тях и съответната неустойка за частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение, или закъснение.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12 (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;
2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа;
3. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
4. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
5. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е в производство по несъстоятелност или ликвидация, след подписване на настоящия договор;
3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 14-дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните;

5. със 7 (седем) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната, в случай на системно неизпълнение на поетите с договора задължения.

Чл. 13 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора, 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 чл. 18 от настоящия договор.

(2) Всяка от страните може да развали договора в случаите при условията и последиците на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 14. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по настоящия договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на настоящия договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно след настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила; или

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

(б) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 15. (1) Всяка от страните по настоящия 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.

(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.

(5) Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на договора на каквото и да е основание.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Чл. 16. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Страната е длъжна да отговори в тридневен срок след уведомяването.

Чл. 17. Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 18. В случай, че някоя от клаузите на настоящия договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава

Чл. 19 (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 настоящия договор, 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 настоящия договор, 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 настоящия 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 5 (пет) 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.

Чл. 20. Настоящият договор може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Чл. 21 (1) Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща. При промяна на посочените по-долу данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата писмено, в седемдневен срок от настъпване на промяната.

(2) За целите на настоящия договор: данните и отговорните лица за изпълнение на договора на всяка от страните са както следва

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ОБЩИНА ПЕРНИК

Адрес: гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а

Булстат: 000386751

Тел./факс 076 602933/ 076 601131

Email: obshtina@pernik.bg

IBAN: BG36CECB97903360879300

BIC: CECBGBSF

Отговорно лице: Денислав Захариев – длъжност - Зам. Кмет и ръководител проект, тел. 076 684 298, e-mail: zahariev_igt@pernik.bg

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес: гр. София 1124, ул. ”Хан Омуртаг” № 8

ЕИК: 121435206

Тел./факс +359 2 987 55 22

Email: tnikolaeva@rsmbg.bg

IBAN: BG04UNCR9660 102 I 7 97 929

BIC: UNCRBGSF

Отговорно лице: Мариана Михайлова, длъжност Управител, тел.02/987 55 33, e-mail mmihaylova@rsmbg.bg .

(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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

Чл. 22. Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от настоящия договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 23. По смисъла на настоящия договор:

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

1. пълно неизпълнение е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществява абсолютно нищо от предмета на договора по чл. 1, както и закъсняло изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но с толкова голямо закъснение, че то е безсмислено или безполезно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и некачествено изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е осъществил услугите, предмет на настоящия договор, но извършеното е некачествено или безполезно, и не удовлетворява интереса на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. забавено изпълнение е, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но със закъснение съгласно съответните посочени срокове в договора;

3. системно неизпълнение на задължение/я на страна по договора е налице, когато същото/ите не са изпълнени повече от 3 (три) пъти;

4. частично изпълнение/некачествено изпълнение на отделни задължения или задачи по договора е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществи в пълен обем, количество и качество услугата по чл. 1, а е изпълнил само част от дължимото за отделната дейност/не е изпълнил дейността с необходимото качество.

Чл. 24. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и другите нормативни актове регламентиращи тази материя и действащи към датата на възникване на спора.

Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническа спецификация;

Приложение № 2: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложение № 4: Списък на персонала, който ще участва в изпълнението на поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК:

Вяра Церовска

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Мария Благоева



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

УПРАВИТЕЛ:

Мариана Михайлова



www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР
2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

9. ГАРАНЦИИ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.

Възложителят, в съответствие с дадената му възможност в чл. 111, ал. 1 от ЗОП не изисква от участниците да предоставят гаранции за обезпечаване на изпълнението на дейностите по договора и на авансово предоставените средства.

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши одит, в съответствие с обхвата посочен по-долу в настоящата Техническа спецификация на проект: BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, Договор за БФП №BG16RFOP001-1.018-0004-C01, Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“. Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“

Избраният изпълнител следва да извърши одит на Проекта, финансиран от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г. Всеки от регистрираните одитори, част от екипа на избрания изпълнител е длъжен за целия период на договора да поддържа валидна застраховка за рисковете на своята професионална дейност, съгласно чл. 33, ал. 1, т. 14 от ЗНФО и при поискване от страна на възложителя да предоставя копие на застрахователната полица.

В зависимост от момента на извършване на ангажимента за договорени процедури, одиторът следва да извърши: Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури – извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане.

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. (ако е приложимо).

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти с цел предоставяне на допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на

www.efunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 Анекс Е1-І**
Образец на доклада за фактически констатации.

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.

II. 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

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

➤ 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.,

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

III. Обхват на одита

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 констатции 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.

При извършването на одитна проверка, следва да се съблюдават изискванията 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.

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

www.efunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриранградски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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.

➤ **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.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Извършва се 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.

Извършва се и проверка относно съответствието между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали 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).

➤ **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, следва да включват текст: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ №..... 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.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриранградски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 класъор 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.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 закръгляния 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 по проекта 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 компютаризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надежност

➤ Счетоводна система на бенефициента/партньора

В рамките на изпълнение на проекта, бенефициентите, техните партньори или други звена, участващи в изпълнението на проектите, 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.**

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриранградски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Бенефициентът 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.

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/ стандарти 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 08/04.04.2008г. 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.

За проекти, генериращи приходи, и за проекти, които не се дефинирани като генериращи приходи, но акумулирали такива като пряк резултат от реализирането на проекта, бенефициентът е длъжен да поддържа аналитичност на приходите, както и на разходите за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриранградски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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).

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 документиращо недлежно 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 включевани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждане 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.

"Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент № 1303/2013.

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 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 BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОППР 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.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОППР 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Одиторът следва да провери дали има реализирани приходи от дейността на проекта.

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

1. Необходими доклади

Проверки по ангажименти за договорени процедури се извършват на всячки 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“, одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.

Одитните доклади ще придружават всички необходими документи, които следва да се комплектоват при представяне на искането за окончателно плащане пред Управляващия орган.

За отчитане на извършената работа по одитиране на всеки един от проектите, изпълнителят трябва да представи проект на одитен доклад. Окончателен одитен доклад по проекта следва да се представи след приключване на одита по проекта.

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

1.1. Обща информация

- Дата на издаване на доклада
- Пореден номер на доклада
- Оперативна програма, по която се финансира проекта
- Найменование на проверявания проект
- Източници и рамер на финансиране на проекта
- Период, в който е извършена 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

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПРР 2014
2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 техната 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

2. 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.

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- 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.

3. Форма на докладите

Докладите трябва да бъдат изготвени в съответствие с Приложение № 1 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 по всеки отделен проект.

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.

4. Предаване на докладите

Предаването на доклад за фактически констатации се извършва чрез входирането в деловодната система на Община Перник. Докладът за фактически констатации се адресира до възложителя.

Изпълнителят предава Доклад за фактически констатации, предмет на договора съгласно на Възложителя с придружителни писма в деловодството му в 3-дневен срок след изтичане на съответния срок за изпълнение съгласно техническата оферта, неразделна част от настоящия договор. Към писмото изпълнителят прилага писмения материал по чл. 1, ал. 1, на български език в 2 екземпляра на хартиен носител и в електронен формат.

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.

www.efunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриранградски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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 горесцитариния срока.

Изпълнението на обществената поръчка се приема с приемо-предавателен протокол, подписан от екипа по проект: проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, Договор за БФП №BG16RFOP001-1.018-0004-C01, Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“.

РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Участници в настоящата обществена поръчка могат да бъдат всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговарят на предварително обявените от възложителя условия.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в документа за създаване на обединение липсват клаузи, гарантиращи

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Приложение № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с изискванията в документацията и условията за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка с предмет, посочен по-горе, заявявам/е, че:

1. Желая(ем) да участвам(е) в обществената поръчка.
2. При подготовката на настоящото предложение съм/сме спазил(и) всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.
3. В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката **в срок до 15.05.2020 г.**
4. Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации и настоящата оферта.
5. В случай, че бъдем определени за изпълнител ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно документацията за участие.

С подписването на настоящото предложение декларирам/е, че:

6. Запознат/и съм/сме с всички условия на представения проект на договор и приемам/е всички клаузи на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.
7. Настоящата оферта е валидна за срок от 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата ни за участие в поръчката и ние ще сме обвързани с нея.
8. Настоящата оферта е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са

www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.

в сила в страната и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги.

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

Относно задълженията, свързани с акцизи и мита:

Агенция „Митници“:

- Информационен телефон на АМ - +359298594980;
- интернет адрес: <http://www.customs.bg/>

Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 8119 443

9. Предлагаме срок за извършване проверки при изпълнение на дейностите по договора от ***30 /тридесет/ календарни дни** след получаване на писмено уведомление от възложителя за извършване на съответната проверка.

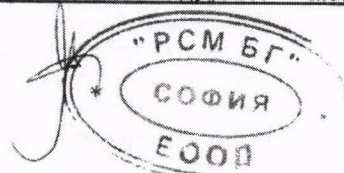
**Предложеният в тази точка срок не може да бъде по-дълъг от 30 /тридесет/ календарни дни.*

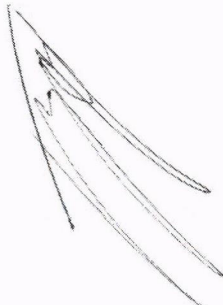
10. Предлагаме срок за изготвяне и предаване на докладите за извършените междинни и окончателни проверки от **** 5 /пет/ календарни дни** след приключването на всяка от проверките.

***Предложеният в тази точка срок не може да бъде по-дълъг от 5 /пет/ календарни дни.*

11. **Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя:** /Участникът описва в свободен текст предложението си за качествено изпълнение на предмета на поръчката, посочва конкретните етапи, както и изпълнението на всички останали изисквания на Възложителя, в т.ч. изискуема информация/.

ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според предварително обявените условия на поръчката/изискванията, посочени в Техническите спецификации и другите части на документацията.





МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обосновка на участника



„РСМ БГ“ ЕООД е одиторско дружество по смисъла на Закона за независимия финансов одит и е регистрирано под номер 173 в специалния регистър на одиторските дружества към Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС).

Дружеството е основано на 6 Юни 1997 година в София под името „Баланс – М“ ЕООД и оперира на пазара на одиторските услуги в България вече от 20 години и има опит в изпълнение на множество ангажименти финансирани от различни донори, в т.ч. Европейския съюз. Считано от 09.01.2018 г. по отношение на дружеството „Баланс – М“ ЕООД в Търговския регистър е вписана промяна на името, под което дружеството упражнява дейността си, от „Баланс – М“ ЕООД на „РСМ БГ“ ЕООД.

Дружеството „РСМ БГ“ ЕООД е член на международната одиторска мрежа РСМ Интернешъл Лтд. (RSM International Ltd). RSM International е организация, състояща се от самостоятелни и независими дружества, които предоставят одиторски, консултантски и счетоводни услуги. РСМ Интернешъл е 6-та по големина в света международна организация на независими (по отношение на собственост и управление) дружества, предлагащи на своите клиенти от цял свят специализирани професионални услуги в областта на независимия финансов одит; бизнес и данъчни консултации; услуги, в областта на публичния сектор и информационните технологии; счетоводни услуги и услуги, свързани с управление на човешките ресурси, в т.ч. HR одит.



Основавайки се на своя опит и на наложилите се добри практики **Одиторското дружество** кандидатства в настоящата обществена поръчка със следното разбиране за отговорностите както на Община Перник в качеството ѝ на Бенефициент за изпълнение на финансираня по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. (ОППР) проект **"Интегриран градски транспорт на град Перник" (Проект)**, така и на отговорностите на одиторското дружество:

- „Бенефициент“ е Община Перник, която получават безвъзмездната помощ за изпълнение на Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", по Договор №BG16RFOP001-1.018-0004 с Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура на директно предоставяне BG16RFOP001-1.018-0004 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 – Перник, част от процедура BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“.
- Бенефициентът е длъжен да представи определените в договора междинни и окончателен одитни доклади за финансираня по договора за безвъзмездна помощ Проект, както и да гарантира съответствието на тези финансови доклади със



счетоводната система на **Бенефициента** и съответните счетоводни отчети и документация.

- **Бенефициентът** приема, че възможностите ни да извършим изискваните от настоящия ангажимент процедури зависят от това **Бенефициентът** и, според случая, неговите партньори да предоставят пълен и безпрепятствен достъп до персонала на **Бенефициента** и до неговите счетоводни отчети и други документи.


За целите на настоящото изложение с еднаква сила се използва **Одиторско дружество и Участник**.

2. Задачи пред одитния екип

Основавайки се на своя опит и на наложилите се добри практики **Участникът** кандидатства в настоящата обществена поръчка със следното разбиране на поставените главни и конкретни задачи:

Главни (основни) задачи

- Провеждане на Одит на проекта като непрекъснат процес, който да покрива целият жизнен цикъл на **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, изпълняван от Община Перник в качеството ѝ на бенефициент по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.;
- Крайната цел, която трябва да се постигне чрез провеждането на одита като непрекъснат процес покриващ целият жизнен цикъл на **Проекта** е регистрираният одитор да бъде независим активен участник за упражняване на контрол върху коректното, законосъобразното, своевременното и качествено изпълнение на **Проекта**;
- Ние ще извършим проверка на цялата документация по **Проекта**, проверка на отчитането на разходи, тяхната документална обосновааност, законосъобразност, съвместимост и допустимост в съответствие със законодателството в областта на разходването и отчитането на средства по програмите и проектите на Европейския съюз (ЕС);
- Одитната проверка на **Проекта** има за цел да предостави допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасно изпълнение на дейностите по проекта и спазването на специфичните нормативни правила на Европейския съюз;
- Участвайки в настоящата обществена поръчка разбираме и приемаме, че изпълнението на нашия ангажимент е свързан с изпълнение на одиторски процедури и излъчване на доклад за **фактически констатации**, така както ще бъде организирана нашата работа. Докладът за ангажимента за договорени процедури/доклад за фактически констатации по **Проекта**, изготвен от квалифициран одитор, се прилага към окончателното искане за плащане по **Проекта**.


"РСМ БГ"
СОФИЯ
ЕООД

• За всяко искане за плащане по **Проекта**, ще проверим дали декларираните от Бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и ще изготви доклад за фактически констатации.


Докладът за фактически констатации ще се изготви съгласно Анекс Е1-1 Образец на на доклада за фактически констатации от Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

Конкретни задачи

Във връзка с изпълнението на „Междинна и окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, ще бъдат извършени следните одитни проверки:

- **Проверка** дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- **Проверка** дали всички декларирани разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление №189/28 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., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- **Проверка** дали първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни;
- **Проверка** дали спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
- **Проверка** дали всички дейности по Проекта са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
- **Проверка** дали декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициента са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган;
- **Проверка** на счетоводни системи и осчетоводявания;
- **Проверка** дали напредъкът по Проекта, финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на Проекта (когато е необходимо);






- **Проверка** дали изборът за изпълнител/и по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство;

- **Проверка** на докладваните нередности;

- **Проверка** за спазване на мерките за информация и публичност;

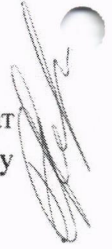
- **Проверка** (за наличието) на приходи от дейността.



Проверки по ангажименти за договорени процедури ще се извършват на всички междинни и окончателни искания за плащане, подадени от Община Перник. 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, ще извършим проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.

3. Приложими стандарти и законодателство

Одитните процедури и тестове, чрез които се ангажираме като одитен екип ще бъдат изпълнени в съответствие с приложимите стандарти и законодателство, синергията между които ще осигури качествено изпълнение на нашия ангажимент.



а) Приложими международно признатите одиторски стандарти и правила за етичност

При изпълнението на ангажимента за „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“, отговорният одитор и неговия екип ще изпълнят в съответствие с и при спазването на изискванията и на следните международно признатите одиторски стандарти и правила за етичност:

1) *В съответствие с Международните стандарти за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 „Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация“, както е приет и издаден от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC).*

Добрата практика е проектите на доклади предварително да се обсъждат с бенефициента-възложител, който следва да даде писмен коментар и становище по отношение на констатациите и препоръките. Становището на бенефициента-възложител се преглежда и преценява от страна на одитора преди издаване на доклада.

2) *При спазване на Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC), като цяло и в частност за спазване на изискванията за независимост на одитора и неговия одитен екип.*



Етичните стандарти задължават одитора и членовете на неговия екип да спазват изискванията за неутралност, независимост, коректно поведение и ангажимент към Бенефициента, както и веднага да го информират при нарушаване на гореизброените етични норми.

3). Стандартите издавани от Международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI) – голяма част от тези стандарти се припокриват с или препащат към Международните одиторски стандарти, приети и издадени от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC).

Тази взаимна връзка и обусловеност гарантира професионализма на регистрирания одитор и неговия екип при изпълнение на ангажименти, които касаят използването на публични ресурси;

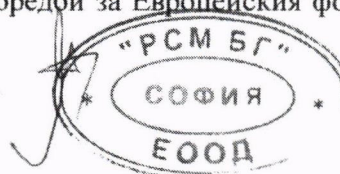
4). Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит издавани от Международния институт на вътрешните одитори (The IIA).

Приложението на тези стандарти от експерта одитор в публичния сектор осигурява връзката между дейността на външния одитор и вътрешния одитор, така както са възприети и от националното законодателство, гарантира изпълнението на ангажимента съгласно правилото на „четирите очи“ и предоставя на Бенефициента и на всички контролни органи сигурност за качествено, навременно и съобразено с изискванията на конкретната оперативна програма изпълнение на ангажимента.

б) Приложимо законодателство

При изпълнение на услугата за „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“, ще съблюдаваме спазването на изискванията на свързаните с нея нормативни актове и документи на Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз. По-конкретно това са:

- Закона за независимия финансов одит;
- Закона за счетоводството;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
- Закон за данък върху добавената стойност;
- Закон за Сметната палата;
- 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.;
- 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;

- Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.;
- Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договор №BG16RFOP001-1.018-0004, сключен между Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 и Община Перник, и Споразуменията към него (ако има такива);
- Други приложими за проверката нормативни актове и документи.

4. Разбиране на участника относно основните ключови моменти

Изпълнението на този Проект ще доведе до създаване на условия за изпълнение на изискванията на националното и европейското законодателство. Характерът на задачите по настоящия Проект, налага голяма част от тях да бъдат изпълнявани в пряко сътрудничество, т.е. постоянна работа и контакт, както със служителите на Община Перник (Екип за управление на проекта (ЕУП)), така и с изпълнителите по отделните договори.

Ние ще окажем пълно съдействие за осъществяване на ефективно взаимодействие между страните, имащи отношение към изпълнението на Проекта – Община Перник, изпълнителите по договорите по Проекта, МРРБ и др. участници.

С цел изясняване на възникнали проблемни въпроси предвиждаме срещи и консултации между експертите - юристи, финансисти, експерт-счетоводители за постигане на практическото им разрешаване и постигане на оптимално и ефективно усвояване на средствата и успешно реализиране на предвидените дейности по проекта.

Също така предвиждаме подпомагане на Община Перник при осъществяване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите, предвидени в Проекта с цел минимизиране на риска и подобряване общото управление и мониторинг на всички задачи за изпълнение. При необходимост целият одиторски екип ще съдействие при прилагане на необходимите правила и процедури във връзка с управлението и изпълнението на Проекта (строителство, мониторинг и докладване, верификация и разплащания и осчетоводяване на разходите, администриране и докладване на нередности).

„РСМ БГ“ ЕООД разполага и със способен поддържащ персонал, базиран офиса в гр. София, със съответният опит. Основният предложен от нас екип се състои от **трима ключови експерта** (двама дипломирани експерт-счетоводители/регистрирани одитори и юрист), всички с опит в одита на подобни проекти.



Всеки от екипа ще осъществява необходимата връзка и комуникация с екипа за управление на Проекта и всички участници в поръчката. В тази връзка **одиторите** ще оказва пълно съдействие при извършване на проверки на място, документални проверки, включително проверки на фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, представяни от изпълнителите на отделните договори за обществени поръчки в рамките на Проекта. Експерт-юристът ще подпомага с консултации по въпроси на изпълнението на договорите по Проекта.

Екипът ще извърши също така и проверка на предвидените процедури за възлагане на обществените поръчки в изпълнение на дейностите по Проекта, с цел да се даде увереност на Община Перник и УО на ОПРР, че са осъществени съобразно изискванията на приложимата нормативна уредба и, че средствата са изразходвани по законосъобразен, икономичен и ефективен начин. В резултат на извършените проверки на представените документи ще се дадат констатации и евентуални пропуски и за отстраняването им.

Крайната цел от комуникацията между всички участници по Проекта е ефикасното управление и успешното му изпълнение в съответствие със заложения бюджет при спазване на условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

Крайната цел от комуникацията между всички участници по Проекта е ефикасното управление и успешното му изпълнение в съответствие със заложения бюджет при спазване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ.

5. Описание на предлагания подход за изпълнение на услугата

Всеки ангажимент за договорени процедури преминава през следните **основни фази**, независимо дали проверката е междинна или окончателна, а именно: **фаза „Планиране на ангажимента“**; **фаза „Изпълнение на ангажимента“** и **фаза „Приключване на ангажимента. Докладване“**. Всяка от фазите преминава етапи.

Изпълнението на одита, включва три основни етапа:

Първи етап: Планиране и приемане на ангажимент за финансов одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, от Община Перник.

Доброто планиране на ангажимента е в основата на ефективното му изпълнение. На фаза "Планиране" на ангажимента Одиторът ще отчете:

- 1) спецификата на Бенефициента - дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на Проекта - цели, дейностите по него, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващите органи, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от Бенефициента, бюджет и изменения в него;
- 2) 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 ангажимент.

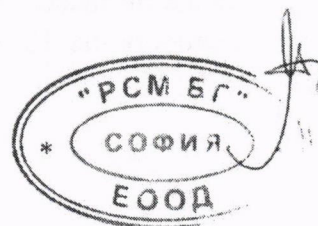
Отчитането на спецификата на Бенефициента и Проекта, на вътрешната контролна среда и на ключовите контроли по основните дейности на Проекта са основата за адекватно идентифициране и оценяване на съществуващи рискове, които влияят както на изпълнението на самия Проект, така и на определянето на конкретния обхват, време, вид, обем и начин на изпълнение на всеки тип процедури от одиторски вид, които следва да се извършат за постигане целите на ангажимента. Ние ще идентифицираме и оценим рискове в процесите и дейностите, които попадат в обхвата на ангажимента. В резултат на извършена оценка на всеки идентифициран риск ще извършим класификация на рисковете, т.е. ще се определят кои са високо рискови, средно рискови и нискорискови.

Втори етап: Изпълнение на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", от Община Перник.

Втората фаза е свързана със самото извършване на конкретни процедури от одиторски тип чрез фактически тестове (100 проценти) за изпълнение на договорените процедури. Ще извършим процедури по отношение на всички обекти, включени в обхвата на ангажимента съгласно договора, като тези проверки ще се извършват на място при Бенефициента – Община Перник. Всички резултати от извършените тестове по изпълнението на договорените процедури, ще документираме в работни документи и ще обобщат в **досие на ангажимента**.

Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", от Община Перник. Докладване.

Резултатите от извършените процедури по окончателната проверки по ангажимента за договорени процедури ще представим в доклад за фактически констатации (окончателен), изготвен в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400. Добрата практика е проекта на доклада предварително да се обсъжда с Бенефициента-Възложител, който следва да даде писмен коментар и становище по отношение на констатациите и препоръките. Становището на Бенефициента-Възложител ще се прегледа и прецени от страна на отговорния одитор преди издаване на доклада.



Групите одитни дейности предвидени във всеки един от етапите са както следва:

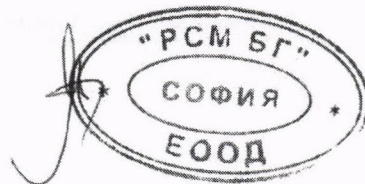
Първи етап: Планиране на ангажимент за финансов одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект от Община Перник.	
1.	Проучване и отчитане спецификата на Община Перник - дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на Проекта - цели, дейностите по него, условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, предвидените дейности по Проекта, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващите органи, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от Бенефициента, бюджет и изменения в него и други общи процедури свързани с дейностите по изпълнението на Проекта.
2.	Проучващи запитвания към ръководителя на Проекта и други лица, пряко заети с изпълнението му.
3.	Проучване и 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, свързаните счетоводни регистри, поддържаща информация, процесът на финансово отчитане, в т.ч. счетоводните сметки използвани за отчитане на изпълнените дейности и съответствие на финансовата отчетност и резултатите от нея с условията на договора по Проекта и приложимата нормативна уредба.
Втори етап: Извършване /изпълнение/ на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Перник.	
4.	Проверка, че дейностите по Проекта са осъществени при спазване на принципите на добро финансово управление – дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно.
5.	Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на Бенефициента на разходи по дейностите, залегнали в одобреното проектно предложение, и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от УО.
6.	Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на Бенефициента.
7.	Проследяване ефективното прилагане от страна на Бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол.
8.	Фактическа проверка на данните, провеждането на процедурите и цялостното съобразяване с изискванията на ЗОП, проведени във връзка с изпълнението на Проекта.
9.	Фактическа проверка и наблюдение на извършените дейности за изпълнение на Проекта.
10.	Проверка на съответствието на информацията от информационната система с показателите на финансовия отчет по Проекта.

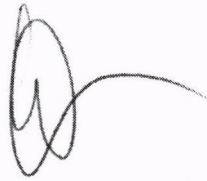



11.	Проверка за съответствие между разходите, заявени от Бенефициента за възстановяване, и тези, посочени в отчетните записи и разходно-оправдателните документи.
12.	Проверка за съответствие между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейности, заложиени в одобрения Проект. Проверка за двойно финансиране.
13.	Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходно-оправдателните документи на Бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и приложимите подзаконовни нормативни актове
14.	Проверка за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на Бенефициента при изпълнение на Проекта, в т.ч. физическа проверка на изпълнените изисквания за информация и публичност.
15.	Проверка за наличие на система за своевременното разкриване и докладване на нередности по изпълнението на Проекта. Проверка за своевременното и съобразено с приложимото законодателство докладване на установените нередности и наличие на план за действие.
16.	Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от Бенефициента.
17.	Проверка за правилното съхраняване на проектната документация съгласно изискванията.
18.	Анализ и преглед на междинния финансов отчет за изпълнение на Проекта от Община Перник.
19.	Излъчване на междинни одитни доклади за фактически констатации по Проекта към междинното искане за плащане, съгласно изискванията на УО на ОПРР и описани в документацията на Проекта.
Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Перник. Докладване.	
20.	Преглед на работните документи, оценка на получените доказателства, изготвяне на писмо до ръководството на Община Перник за изпълнението на цялостния ангажимент за одит.
21.	Анализ и преглед на окончателния финансов отчет за изпълнение на Проекта от Община Перник.
22.	Излъчване на окончателен одитен доклад за фактически констатации по Проекта към окончателното искане за плащане, съгласно изискванията на УО на ОПРР и описани в документацията на Проекта.

6. Описание на дейностите, които ще бъдат изпълнени при изпълнение на обществената поръчка и очакваните резултати. Докладване.

Изпълнението на главните и конкретните задачи, вече описани в настоящето Техническо предложение, ще изпълним като прилагаме конкретни одиторски процедури, документация и доклади до **Бенефициента** както следва:





6.1. Дейности

Дейностите, които ще изпълним са изцяло съобразени със спецификата на **Проекта**. За по-голяма яснота и структуриране на индикативната ни работна програма дейностите са представени в отделните етапи за изпълнение на ангажимента за одит. Етапите са: **Първи етап:** Планиране и приемане на ангажимент за одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на **Проект** от Община Перник; **Втори етап:** Изпълнение на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на **Проекта** от Община Перник; **Трети етап:** Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на **Проекта** от Община Перник; Докладване.

Детайлирането на дейностите в посочените по-горе направления и обвързването им с отделните етапи на изпълнение на одитния ангажимент има за цел да се уверим, че са спазени, съответно не са спазени, изискванията на приложимото законодателство и изискванията на УО на ОПРР. Конкретното получаване на сигурност ще се обезпечава след изпълнението на изброените по-долу дейности както следва:

- **Дейности на Първи етап**

- **Дейност** по първоначално разбиране на ангажимента. В тази дейност Одиторът ще се запознае със спецификата на Бенефициента - дейност, управление, организация, нормативна регламентация, както и със спецификата на **Проекта** - цели, дейностите по него, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващите органи, както и вътрешни правила за управление на **проекта**, издадени и въведени от Бенефициента, бюджет и изменения в него.

- **Дейност** по 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 ангажимент. Отчитането на спецификата на Бенефициента и **Проекта**, на вътрешната контролна среда и на ключовите контроли по основните дейности на **Проекта** са основата за адекватно идентифициране и оценяване на съществуващи рискове, които влияят както на изпълнението на самия **Проект**, така и на определянето на конкретния обхват, време, вид, обем и начин на изпълнение на всеки тип процедури от одиторски вид, които следва да се извършат за постигане целите на ангажимента.

- **Дейности на Втори етап**

- **Дейност** за установяване, че начинът и критериите за избор на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява **Проекта**, е проведен в съответствие с изискванията на приложимите нормативни актове в тази сфера. В тази връзка ние ще се уверим, че Бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки - Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и други приложими актове. Ако за възлагането на дейности на изпълнители не е приложим



ЗОП, ще направим констатация дали начинът на възлагане е такъв, че да гарантира пазарна стойност на доставката/услугата/строителството.

Съгласно Техническата спецификация към настоящата поръчка, в обхвата на проверката по ангажимента за договорени процедури не следва да бъдат включени проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по **Проекта** и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор за одит.

В тази дейност влиза и извършването на **последващ (ex-post) контрол за законосъобразност** на процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които са включени разходи в искането за плащане. В обхвата на проверката задължително ще извършим проверка за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този последващ контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по **Проекта**. Като минимум ще извършим оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в **Проекта**, както и всички документи по ОП „Региони в растеж“, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др. При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури задължително ще извършим проверка и ще формираме констатации по отношение на следните основни рискови области:

- неспазване на разпоредбите за публичност (вкл. законосъобразност на приложения ред за възлагане; публикуване на съответната информация за обществената поръчка в РОП, ОВ на ЕС; законосъобразност на срока за получаване на офертите;
- законосъобразност на промяна на обявлението/документацията за участие; изчерпателност на посочената в обявлението информация);
- прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане;
- неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници, и нарушаване на принципа за равното им третиране;
- включване на критерии за подбор като показатели за оценка при критерий за оценка „икономически най-изгодна оферта“;
- методиката за оценка не дава точни и ясни указания за изчисляване на оценките по всеки показател; неточно прилагане на методиката за оценка;
- неправомерно изменение на договор.

- **Дейност** по установяване дали дейностите по **Проекта** са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление. Ще проверим 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 оценим системата за вътрешен контрол на Бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

При извършването на одитна проверка ще съблюдаваме изискванията 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.

- **Дейност** за установяване, че всички всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, 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., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Ние ще преценим 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 ще проверим 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) №1303/2013 г., 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

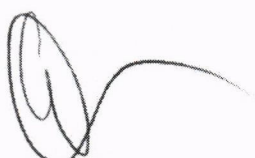
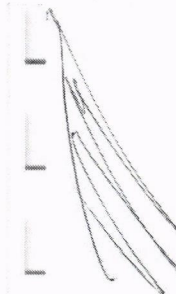
Общите недопустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) №1303/2013г., ЗУСЕСИФ, ПМС №189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконовни нормативни актове.

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.

Ще извършим 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 (УО). Също така ще извършим и проверка относно съответствието между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения **Проект**.

- **Дейност** за проверка дали първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни. В тази връзка ние ще се уверим, 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).

Разходооправдателни документи по проекта

Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта 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, следва да включват текст, че извършеният разход е по съответния ДБФП, като се изписва номера на ДБФП, дата и наименование на проекта. 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.

- **Дейност** за установяване дали са спазени изискванията за поддържане на адекватна одитна пътека. В тази връзка ще направим проверка дали Бенефициентът е разполагал с необходимите системи и организация за поддържане на адекватна одиторска следа. За адекватна се счита одиторска следа, 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; документация, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификации; доклади от проведени одити и пр.). Ни още проверим и адекватността на използваната деловодна система, ако има такава или на процедурите за контрол на документооборота при Бенефициента.



- **Дейност** за установяване, че всички дейности за изпълнение на **Проекта** са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване. Ще проследим всяка от дейностите по **Проекта**, за да се уверим, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост, обект на нашата проверка ще бъдат помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено и надеждно 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:

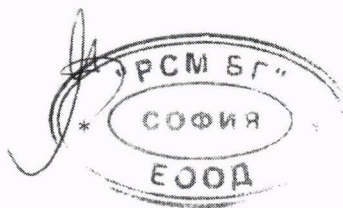
- дата на постъпване;
- наименование на документа;
- досие, в което се съхранява документът;
- служител, взел документа;
- наименование на документа;
- срок за връщане на документа;
- дата на вземане/връщане на документа.

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.

- **Дейност** за установяване, че декларацията за възстановяване на средства (искането за междинно и искането за окончателно плащане), подадена от **Бенефициента**, е точна, пълна и е във формат, изискван от Управляващия орган. Ще проверим дали сумите, които **Бенефициентът** е посочил за възстановяване в искането за средства, отразяват коректно направените разходи към периода на изпълнение на Проекта. Проверката включва и: а) дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец; б) дали представената информацията е достоверна; в) дали сумите по искането за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане; г) дали отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.; д) съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно; е) съответните закръгления са коректно направени.

По-конкретно ще извършим проверка на Исканията за средства в два аспекта:



Първи аспект – аритметична проверка – дали посочените суми са пресметнати точно и дали закръгляването е коректно;

Втори аспект – 100% проверка на приложените към Искането за средства разходо оправдателни документи, в т.ч.: а) законосъобразност; б) допустимост - да са заложи в договора за безвъзмездна финансова помощ; в) дали са извършени в парична форма; г) документалната им обосноваост - да са налични съответните разходо-оправдателни документи - фактури и/или други документи с еквивалентна доказателствена стойност; д) дали са действително извършени и платени през периода, съгласно изискванията за допустимост на разходите; е) дали са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в националното и общностното законодателство; ж) дали са отразени в счетоводната и данъчната документация на Бенефициента и да могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека; з) дали са базирани на единични цени, които не надвишават фиксираните в договора за обществена поръчка цени.

Междинните и окончателното 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.

Тази дейност е придружена с излъчването на **междинен одиторски доклад**, който съпровожда всяко междинно искане на средства.

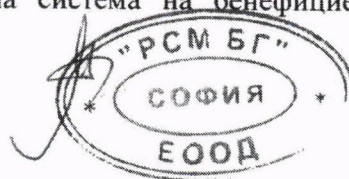
- **Дейност** по проверка на счетоводни системи и осчетоводявания. Ще проверим дали Бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по **Проекта**, или подходящо кодифициране на дейностите по **Проекта**, в контекста на използваните от Бенефициента по **Проекта** счетоводни системи. Също така ще проверим дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила; дали счетоводните системи са в компютъризирана форма и дали отговарят на изискванията за сигурност, устойчивост и надеждност.

Счетоводна система на бенефициента

В рамките на изпълнение на **Проекта**, Бенефициента или други звена, участващи в изпълнението на **Проекта**, 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.

Бенефициентът 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.

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни следва 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/станданти 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.27 от Общите условия към договор 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 е отпуснато такова финансиране. Бенефициентът следва да прилага ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и да гарантира, 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 08/04.04.2008г. 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 проекта.

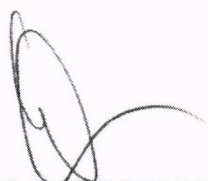
За проекти, генериращи приходи и за проекти, които не се дефинирани като генериращи приходи, но акумулирали такива като пряк резултат от реализирането на Проекта, Бенефициентът е длъжен да поддържа аналитичност на приходите, както и на разходите за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.

- **Дейност** за установяване наличие на напредък по изпълнението на етапа, в т.ч. финансов и физически, който е проверен от Бенефициента, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на конкретните дейности за етапа (когато е необходимо): за постигането на увереност за спазването на изискванията на Договарящия орган по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020 г., ние ще се уверим, че Бенефициентът действително е извършвал проследяване напредъка на дейностите по време на изпълнение на етапа, чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на Бенефициента (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от Бенефициента на изпълнители).

- **Дейност** за проверка на докладваните нередности. **Отговорният одитор** и неговият екип ще се уверят, че ако по изпълнението на **Проекта** са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответният план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Проверка (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.

"Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на





Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент №1303/2013.

- **Дейност** за установяване дали неправомерно изплатените суми (ако има такива) са възстановени по надлежния ред. Ще проверим дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

- **Дейност** за установяване дали се спазва законодателството в областта на държавните помощи, в т.ч. дали с получаването на безвъзмездната финансова помощ **Бенефициентът** не нарушава разпоредбите на Закона за държавните помощи и Европейските регламенти.

- **Дейност** за установяване дали Бенефициентът спазва мерките за информация и публичност, както и че всички мерки предвидени в **Проекта** са реално осъществени, в т.ч. дали са поставени постоянни информационни табели и билборди, съгласно изискванията на съответния Регламент, както и дали съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съфинансиране.

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) №821/2014г. на Комисията от 28 юли 2014г. 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 помества логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. 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 BG16RFOP001-1.001-1.018-0004 "Интегриран градски транспорт на град Перник", 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“. 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.



- **Дейност** по проверка (за наличието) на приходи от дейността. В тази дейност ще проверим дали има реализирани приходи от дейността на **Проекта**. Проверки по ангажимента за договорени процедури ще извършим на окончателното искане за плащане. Във връзка с изпълнение на ангажимента за одит, ще извършим проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.

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

- **Дейност** комуникация с ръководството на Бенефициента и с членовете на определения от ръководството на Община Петрич екип за изпълнение на **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. В тази дейност ще представим текущо своите заключения, евентуалните слабости, препоръки за отстраняването им, както и планирането на времевия график за по-нататъшно изпълнение на одиторския ангажимент.

- **Дейност** за окончателно установяване на изпълнените от Бенефициента за **Проекта** съответния етап дейности при спазването на националното и Общностното законодателство. Имат се предвид съответните Регламенти, приложими за проекти изпълнявани чрез предоставяне на безвъзмездна помощ от съответните оперативни програми на Европейския съюз.

- **Изпълнение** на дейностите за одит, представени по-горе, обхващат целия период на изпълнение до окончателното завършване на дейностите по **Проекта**.

• Дейности на Трети етап

- **Дейност** комуникация с ръководството на Бенефициента и с членовете на определения от ръководството на Община Петрич екип за управление на **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. В тази дейност ще представим своите окончателни заключения, евентуалните слабости, които не са били отстранени и ако е възможно препоръки за отстраняването им, както и представяне на примерен вариант на окончателен доклад за фактически констатации.

- **Дейност** по изготвяне и предоставяне на Възложител на окончателен одитен доклад за фактически констатации.

6.2. Докладване – оформяне на докладите

Непосредствено след сключване на договора за одит, ще изготвим и предоставим за одобрение от Възложителя **Одитен план**, включващ и предложение за организация на работата и комуникацията при изпълнение на дейностите по финансов одит.



Одитният план ще съдържа:

- кратко описание на одитираната дейност, включително правна рамка, уреждаща одита (разбиране за дейностите от обхвата на проекта, приложимите нормативни актове и други документи, място на извършване на одита);
- формулиране на целите на одита и очакваните резултати;
- обхват на одита и неговите ограничения;
- вид и обем на проверките;
- одиторски подход (техники и одитни доказателства);
- график и ресурси за извършване на одита (предварителен график за осъществяване, състав на одиторския екип), планиране на дейността, предоставяне на консултации (при поискване и/или необходимост) и извършване и представяне на одиторски доклад (междинен, окончателен) за одобрение от Възложителя.

Отделните етапи на цялостния процес за изпълнение на нашия ангажимент и в съответствие с изискванията включени в Техническата спецификация към обществена поръчка с предмет „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“, ще бъдат придружени с предварителни и фактически доклади. Този подход се отнася и за междинните одиторски доклади и за окончателния одиторски доклад, така както са предвидени в документацията по тази поръчка.

а) Изготвяне на междинен одиторски доклад и писмо до ръководството

В резултат на междинните проверки и междинни одиторски процедури ще бъде изготвено Писмо до ръководството, което ще съдържа:

- Общият подход и обхват на одита;
- Основни въпроси свързани с избора на значими счетоводни политики или на промени в тях, които имат или биха могли да имат съществено отражение върху финансовия отчет за изпълнението на Проекта;
- Потенциалното отражение върху междинния финансов отчет на всякакви съществени рискове и експозиции;
- Основните констатации по отношение на вътрешния контрол;
- Сумите на одиторските корекции, включени в отчета и некоригираните неточности, отклонение и несъответствия;
- Основни констатации и препоръки.

Въз основа на констатациите, установени от извършената одиторска проверка и представените в Писмото до ръководството на Бенефициента ще бъде изготвен предварителен вариант на съответния междинен одиторски доклад, който ще бъде коментиран със счетоводителя на Проекта и Ръководителя на Проекта, а при необходимост и с представители на ръководството Бенефициента. След приемане на забележките ще бъде излъчен **съответния междинен одиторски доклад.**



б) Изготвяне на окончателен одиторски доклад и писмо до ръководството

В резултат на одиторските проверки и заключителните одиторски процедури ще бъде изготвено Писмо до ръководството, което ще съдържа:

- Общият подход и обхват на одита;
- Основни въпроси свързани с избора на значими счетоводни политики или на промени в тях, които имат или биха могли да имат съществено отражение върху финансовия отчет за изпълнението на **Проекта**;
- Потенциалното отражение върху окончателния финансов отчет на всякакви съществени рискове и експозиции;
- Основните констатации по отношение на вътрешния контрол;
- Сумите на одиторските корекции, включени в отчета и некоригираните неточности, отклонение и несъответствия;
- Основни констатации и препоръки.

Въз основа на констатациите, установени от извършената одиторска проверка и представените в Писмото до ръководството на **Бенефициента** ще бъде изготвен предварителен вариант на одиторски доклад (**Проект на одиторски доклад**), който ще бъде коментиран със счетоводителя на **Проекта**, Главния счетоводител, а при необходимост и с представители на ръководството **Бенефициента**.

Извършването на ангажимента цели да се формулират **констатации (потвърждения)** дали отчетените от Бенефициента разходи са действително извършени и допустими, чрез изготвянето на доклад за фактическите констатации.

След приемането от страна на **Бенефициента** на **Проекта** на окончателен одиторски доклад ще бъде излъчен **окончателен одиторски доклад (доклад за фактически констатации)** и финално писмо до ръководството.

7. Документи и одиторска документация

7.1. Документи излъчвани от одитора и представяни на Бенефициента

В процеса на изпълнение на ангажимента за извършване на одит по **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., ще излъчим следните документи:

а) **Писмо до ръководството на Проекта** за изпълнените дейности преди излъчването на одиторски доклад свързан с искане на средства;

б) **Доклад за нередности** при всеки един случай на установяване на нередности и неспазване на правилата за разходване на средства по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020 г.;

в) **Междинен одиторски доклад** (при всяко искане за междинно плащане), който по съдържание е съобразен с приложимите Международни одиторски стандарти и е изчерпателен за съответния проверен период и изпълнени от Бенефициента дейности по

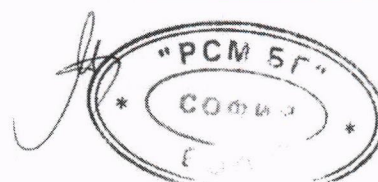


Проекта. Форматът на междинния одиторски доклад ще бъде изцяло съобразен и с приложимото национално и общностно законодателство. При необходимост съдържанието на междинния доклад ще бъде допълвано с елементи, релевантни към дейностите изпълнявани по съответния етап от Проекта като ще съдържат най-малко информацията изисквана в документацията по настоящата обществена поръчка;

г) **Окончателен одиторски доклад за фактически констатации** – за цялостното изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник". Окончателният одиторски доклад по съдържание е съобразен с приложимите Международни одиторски стандарти и е изчерпателен за целия проверен период за Проекта. В него ще се представят всички изпълнени от **Бенефициента** дейности по Проекта. Форматът на окончателния одиторски доклад ще бъде изцяло съобразен и с приложимото национално и общностно законодателство. При необходимост съдържанието на окончателния одиторски доклад ще бъде допълвано с елементи, съотносими към дейностите изпълнявани по **Проекта** като ще съдържа най-малко информацията изисквана в документацията по настоящия търг.

Одитния доклад ще бъде изготвен съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Постановление №189/28 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., указания от Министерство на финансите, Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и всички действащи нормативни документи на Р. България, имащи отношение към финансово-счетоводното отчитане на проекти, финансирани от ЕС, както и съответните нормативи и указания на Европейската комисия. При изготвянето на одитния доклад ще се спазят мерките за публичност.

ОДИТЕН ДОКЛАД - минимално съдържание:	
Обща информация;	<ul style="list-style-type: none"> Дата на издаване на доклада; Пореден номер на доклада; Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинна 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;
Кратко изложение - Общо описание;	<ul style="list-style-type: none"> Целите на одита; Обхват, цели и обекти на проверката; Таблица с всички констатации и препоръки във връзка тях, групирани по същественост; Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума;
Основа за изпълнение на ангажимента;	<ul style="list-style-type: none"> Сключен договор за ... № 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



	ангажмента;
Обхват на проверката;	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
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);	<ul style="list-style-type: none"> • 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 пре предходни проверки по ангажмента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.
Друга информация;	<ul style="list-style-type: none"> • Друга информация (каквато е релевантна, по мнение на одитора);
Подпис и печат на Доклада	<ul style="list-style-type: none"> • Докладът за извършения одитен ангажимент ще бъде подписан от ръководителя на екипа д-р Иво Чехларов по надлежния ред с полагането на подпис и печат

Одитният доклад ще 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 (ЕК).

Докладът ще съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и евентуално препоръки, и ще бъде изготвен в съответствие с **Приложение Е1-1 – Доклад за физически констатации**.

Всеки изготвен одитен доклад (междинен или окончателен) ще се предава с придружително писмо в деловодството на Община Перник в **два екземпляра на хартиен носител и на електронен носител**. В случай, че Община Перник приеме без възражения изработения документ, страните подписват протокол за приемане и одобрение на доклада от извършената одитна проверка.

д) **Доклад за изпълнение на договора за одит**. След приключването на работата по настоящата обществена поръчка ще бъде изготвен и представен доклад за изпълнение на договора за одит, който ще включва:

- информацията относно извършените дейности и постигнатите резултати;
- финансовото изпълнение на договора;
- проблемите възникнали при изпълнението на договора и предприетите действия за отстраняването им, ако има такива;

• приложения към доклада за изпълнение на договора, които да подкрепят изложената в него информация.



7.2. Система и принципи за създаването, представянето и съхранението на одиторската документация

Съхранението на документите по изпълнението на **Проекта на Бенефициента**, в т.ч. на одиторската документация има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 г. Всички документи във връзка с изпълнението на договора за одит задължително подлежат на съхранение от **Одиторското дружество**. 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.

• Предоставяне на документи на Бенефициента

Предаването на оригинали/копия от документите по договора за одит се извършва по начин, удостоверяващ приемането/предаването на документите - с приемо-предавателен протокол.

• Архив

Както изпълнителят на дейности бюджетирани за отделните дейности по **Проекта**, така и **Бенефициента** задължително поддържат собствен архив на документите, изброени по-долу. В случая изпълнителят е **одиторското дружество**, което изпълнява ангажимент за одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

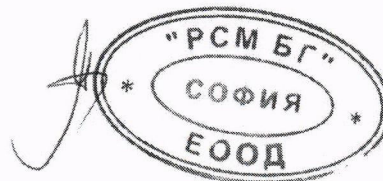
Документи, подлежащи на съхранение в архива на изпълнителите по отделните дейности, свързани с изпълнение на етапите по Проекта на Бенефициента:

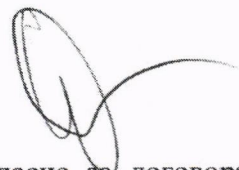
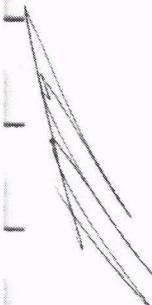
- Офертата на Изпълнителя;
- Уведомителното писмо за резултата от обществената поръчка (за избора на изпълнител за извършване на одит);
- Договорът с Възложителя, включително всички приложения към него;
- Документация, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка;
- Документи за извършване на плащания по договора (разходо-оправдателни документи, искания за средства, документи за учредени обезпечения);
- Тематични доклади съгласно техническите спецификации;
- Докладите за напредък по договора;
- Доклади от проверки на място;
- Кореспонденцията във връзка с договора;
- Документи във връзка с нередности;
- Други документи, свързани с изпълнението на договора.

Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или в заверено копие „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка.

Документите в електронен формат задължително са придружени с електронен подпис.

Досие






Изпълнителят е длъжен да създаде и поддържа досие за договора, в което да бъдат обособени отделни раздели за различните видове документи. Досието съдържа всички документи от таблицата, с изключение на документите за нередности. За тях се създава и поддържа отделно досие с цялата документация за всяка установена нередност. До него ще има достъп само служителите по нередностите на институциите. Името на досието задължително съдържа името на договора, на проекта за безвъзмездна финансова помощ, както и неговия номер.

✓ Всеки документ, включен в досието се регистрира по реда на постъпване в архива, на хартиен и електронен носител, като задължително се посочва:

- дата на постъпване в архива;
- наименование на документа;
- степен на поверителност (ниво на достъп) - ако е приложимо;
- срок на съхранение на документа в съответствие с националното законодателство и законодателството на ЕС (вписва се след проверка на обстоятелствата по т.3 от настоящите указания);
- раздела от досието, където се съхранява документа;
- удостоверяване на постъпването на документа в архива с подпис на отговорника за архива.

✓ За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис.

✓ При предоставяне и връщане на документи от съответното досие от архива движението на всеки документ се описва на хартиен и електронен носител, като задължително се посочва:

- Раздела от досието, в което се съхранява документът;
 - Служител, взел документа;
 - Име на документа;
 - Срок за връщане на документа в архива;
 - Дата на вземане/ връщане на документа в архива.
- 

Отговорен служител за архива

Изпълнителят определя отговорен служител за архива и съответно негов заместник, които извършват регистрацията на постъпилите документи, организират съхранението на документите и предоставят документите при поискване. Документите се съхраняват текущо от този служител. Той отговаря за предаването на взетите документи в архива, след приключване на оперативната работа с тях. Той отговаря за целостта на архива, като следи за навременното връщане на взетите документи. Той задължително предоставя информация и осигурява достъп на одитиращи и контролни органи до архива, при извършването на проверки на място и одити. При прекратяване на трудовото си или служебно правоотношение служителът е задължен да предаде с протокол всички документи на прекия си ръководител или на определен от него служител.

● **Период на съхранение на документите**

Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи по договора, в съответствие с Регламент (ЕО) № 1303/2013 г., както следва:



- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на изпълнения проект по ОПРР;

- за период от 3 години след частичното приключване на съответния Проект.

Горните срокове могат да бъдат прекъсвани в случай, че има съдебни производства или при надлежно обосновано искане на ЕК.

След изтичане на съответно указания срок за съхранение, документите се съхраняват в съответствие с вътрешните правила за документооборот на Изпълнителя.

• **Достъп до документите от архива на бенефициента**

Достъпът до архива на Изпълнителя е съгласно неговите вътрешни правила за документооборот. До архива следва задължително да се осигури достъп на упълномощени за това служители на Възложителя, от Главна дирекция „Градско и регионално развитие“ в МРРБ, както и на упълномощени представители на национални и европейски одитиращи и контролиращи органи.

8. Организация на одитните дейности и ресурси по Проекта, изпълняван от Община Перник по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

8.1. Експерти съгласно изискванията на обществената поръчка:

1) Ръководител на одитния екип

д-р **Иво Николов Чехларов**, магистър „Счетоводство“, дипломиран експерт-счетоводител и регистриран одитор, ACCA (Association of Chartered Certified Accountants) от 2006 г., Диплома №0677/2010 г. ИДЕС - отговорен за изпълнението на цялостния ангажимент за „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“; отговорен за своевременното и качествено изпълнение на одита; координира екипа по настоящата обществена поръчка; контролна проверка на отчетните документи по Проекта, попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове; комуникация и консултации; изготвяне и представяне на отчети за извършена работа и др.; докладва за нередности; заверява финансовите отчети по Проекта; изготвя и представя междинни и окончателен одитен доклад (доклад за фактически констатации).

2) Ключов експерт в областта на одита

Владислав Руменов Михайлов, дипломиран експерт - счетоводител, регистриран одитор, Диплома №0748/2012г. ИДЕС; сертифициран експерт по разкриване на измами (сертификат от 11.2012 г. на АПИИ); сертифициран одитор в публичния сектор, сертификат № 02091/24.07.2014 г. на МФ – отговорен за проверката на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходите по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от УО на ОПРР; коректността на счетоводното представяне, спазването на счетоводните



принципи и организацията на счетоводната работа на бенефициента, свързана с изпълнението на дейностите по проекта; докладва за нередности; подготвя и представя доклади за изпълнение на поставените задачи.

3) Ключов експерт - юрист

Пламен Руменов Михайлов, магистър „Право“, Диплома №003620/2005г., магистър „Право“, Диплома №003620/2005г. УНСС, удостоверение за правоспособност №1989/29.12.2005 г. на Министерство на правосъдието – отговорен за проверка на организацията, провеждането, документирането на проведените обществени поръчки, съгласно ЗОП и цялата свързана с тях и дестваща към периода на изпълнение на нашия ангажимент национална и общностна нормативна уредба; подпомага с правни съвети и консултации по въпроси свързани с ЗОП и др. въпроси, свързани с българското и европейско законодателство.

В случай на необходимост към екипа ще бъдат включени и одит асистенти за изпълнение на технически процедури свързани с ангажимента, с цел подпомагане на ключовите експерти.

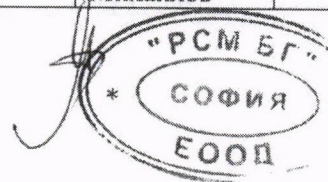
8.2. Организация и разпределение на ангажиментите между членовете на одиторския екип по изпълнение на Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"

Конкретната организация и разпределение на работата между отделните експерти в одитния екип, както и по отделните видове дейности са представени в следващата таблица:

№	Вид дейност	Вид експерт отговорен за изпълнението	Име на експерта	Ръководител на одитния екип, отговорен за надзора над изпълнението
1.	Проучване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, предвидените дейности по Проекта, приложимите нормативни документи и други общи процедури свързани с дейностите по изпълнението на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита Ключов експерт - юрист	Иво Чехларов Владислав Михайлов Пламен Михайлов	Иво Чехларов
2.	Проучващи запитвания към ръководителя на Проекта и други лица, пряко заети с изпълнението му.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	Иво Чехларов
3.	Тестове на информационната система на Община Перник, свързаните счетоводни регистри, поддържаща информация, процесът на финансово отчитане, в т.ч. счетоводните сметки използвани за отчитане на изпълнените дейности и съответствие на финансовата отчетност и резултатите от нея с условията на договора по Проекта и приложимата	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов

Ръководител на одитния екип
Иво Чехларов
"РСМБГ"
* СОФИЯ *
ЕООД

	нормативна уредба.			
4.	Проверка, че дейностите по проекта са осъществени при спазване на принципите на добро финансово управление – дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов
5.	Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейностите, залегнали в одобреното проектно предложение, и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от УО.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов
6.	Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициента.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	Иво Чехларов
7.	Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	Иво Чехларов
8.	Фактическа проверка на данните, провеждането на процедурите и цялостното съобразяване с изискванията на ЗОП, проведени във връзка с изпълнението на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	Иво Чехларов
9.	Фактическа проверка и наблюдение на извършените дейности за изпълнение на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Иво Чехларов	Иво Чехларов
10.	Проверка на съответствието на информацията от информационната система с показателите на финансовия отчет по проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов
11.	Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване, и тези, посочени в отчетните записи и разходно-оправдателните документи.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов
12.	Проверка за съответствие между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейности, заложиени в одобрения проект. Проверка за двойно финансиране.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов



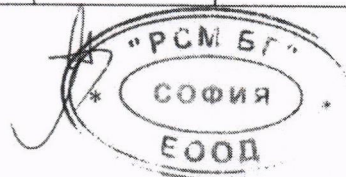
13.	Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходно-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и приложимите подзаконовни нормативни актове	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	Иво Чехларов
14.	Проверка за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента при изпълнение на Проекта, в т.ч. физическа проверка на изпълнените изисквания за информация и публичност.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	Иво Чехларов
15.	Проверка за наличие на система за своевременното разкриване и докладване на нередности по изпълнението на проекта. Проверка за своевременното и съобразено с приложимото законодателство докладване на установените нередности и наличие на план за действие.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита Ключов експерт - юрист	Иво Чехларов Владислав Михайлов Пламен Михайлов	Иво Чехларов
16.	Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	Иво Чехларов
17.	Проверка за правилното съхраняване на проектната документация съгласно изискванията.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	Иво Чехларов
18.	Преглед на работните документи, оценка на получените доказателства, изготвяне на писмо до ръководството на Община Перник за изпълнението на ангажимента за междинен одит.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	Иво Чехларов
19.	Анализ и преглед на финансовите отчети (междинни и окончателен) за изпълнение на Проекта от Община Перник.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	Иво Чехларов
20.	Излъчване на междинни одитни доклади (доклад към всяко изготвено от Възложителя искане за междинно плащане) за изпълнение на договора, съгласно изискванията на УО на „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и описани в документацията на Проекта.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	Иво Чехларов
21.	Излъчване на окончателен доклад за изпълнение на договора съгласно изискванията на УО на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и описани в документацията на Проекта.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	Иво Чехларов



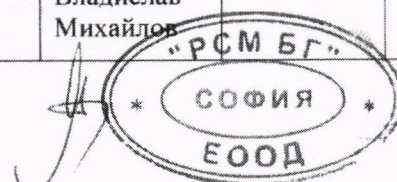
8.3. Обобщена Работна програма по дейности за одиторски процедури и тестове с работни часове по Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"

Бюджетираните човечкочасове по групи одитни дейности, влизащи в конкретния етап на одиторската проверка и членовете на одитния екип за цялостно изпълнение на поръчката са както следва:

№	Вид дейност	Вид експерт	Име на експерта	Бюджетирани човечкочасове	
				Общо	в т.ч. за член на екипа
Първи етап: Планиране и приемане на ангажимент за одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект от Община Перник					
- 16 човечкочаса, в т.ч:					
1.	Проучване и отчитане спецификата на Община Перник - дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на Проекта - цели, дейностите по него, условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, предвидените дейности по Проекта, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващите органи, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от Бенефициента, бюджет и изменения в него и други общи процедури свързани с дейностите по изпълнението на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита Ключов експерт - юрист	Иво Чехларов Владислав Михайлов Пламен Михайлов	6	2 2 2
2.	Проучващи запитвания към ръководителя на Проекта и други лица, пряко заети с изпълнението му.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	2	2
3.	Проучване и 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, свързаните счетоводни регистри, поддържаща информация, процесът на финансово отчитане, в т.ч. счетоводните сметки използвани за отчитане на изпълнените дейности и съответствие на финансовата отчетност и резултатите от нея с условията на договора по Проекта и приложимата нормативна уредба.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	8	4 4
Втори етап: Извършване на одиторската проверка за Община Перник					
- 248 човечкочаса, в т.ч:					
4.	Проверка, че дейностите по Проекта са	Ръководител на	Иво	8	4



	осъществени при спазване на принципите на добро финансово управление – дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно.	одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Чехларов Владислав Михайлов		4
5.	Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на Бенефициента на разходи по дейностите, залегнали в одобреното проектно предложение, и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от УО.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	4	2
6.	Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на Бенефициента.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	10	2
7.	Проследяване ефективното прилагане от страна на Бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	8	2
8.	Фактическа проверка на данните, провеждането на процедурите и цялостното съобразяване с изискванията на ЗОП, проведени във връзка с изпълнението на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт – юрист	Иво Чехларов Пламен Михайлов	16	2
9.	Фактическа проверка и наблюдение на извършените дейности за изпълнение на Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Иво Чехларов	16	8
10.	Проверка на съответствието на информацията от информационната система с показателите на финансовия отчет по Проекта.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	40	16
11.	Проверка за съответствие между разходите, заявени от Бенефициента за възстановяване, и тези, посочени в отчетните записи и разходно-оправдателните документи.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	16	8
12.	Проверка за съответствие между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейности, заложиени в одобрения Проект. Проверка за двойно финансиране.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	16	8

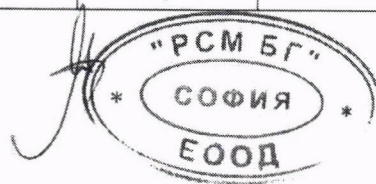


13.	Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходно-оправдателните документи на Бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и приложимите подзаконовни нормативни актове.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	34	10 24
14.	Проверка за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на Бенефициента при изпълнение на Проекта, в т.ч. физическа проверка на изпълнените изисквания за информация и публичност.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	8	8
15.	Проверка за наличие на система за своевременното разкриване и докладване на нередности по изпълнението на Проекта. Проверка за своевременното и съобразено с приложимото законодателство докладване на установените нередности и наличие на план за действие.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита Ключов експерт - юрист	Иво Чехларов Владислав Михайлов Пламен Михайлов	16	4 4 8
16.	Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от Бенефициента.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	6	6
17.	Проверка за правилното съхраняване на проектната документация съгласно изискванията.	Ключов експерт в областта на одита	Владислав Михайлов	2	2
18.	Анализ и преглед на междинните финансови отчети за изпълнение на Проекта от Община Перник.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	24	24
19.	Излъчване на междинни одитни доклади за фактически констатации за изпълнение на договора съгласно изискванията на УО на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и описани в документацията на Проекта.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	24	24

Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Перник. Докладване.

- 24 човекочаса, в т.ч:

20.	Преглед на работните документи, оценка на получените доказателства, изготвяне на писмо до ръководството на Община Перник за изпълнението на ангажимента за окончателен одит.	Ръководител на одитния екип Ключов експерт в областта на одита	Иво Чехларов Владислав Михайлов	8	4 4
21.	Анализ и преглед на окончателния финансов отчет за изпълнение на Проекта от Община Перник.	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	8	8
22.	Излъчване на окончателен доклад за фактически констатации за изпълнение	Ръководител на одитния екип	Иво Чехларов	8	8



на договора съгласно изискванията на УО на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и описани в документацията на Проекта.				
Всичко бюджетирани работни човекочасове			288	x

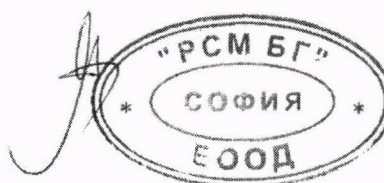
9. Вътре-екипна комуникация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, вътрешен контрол

В случай, че бъдем определени за изпълнител ние предлагаме опростен, надежден и ефективен механизъм за взаимодействие с Възложителя и всички други заинтересувани страни във връзка с изпълнение на ангажимента.

Както е представено по-горе за изпълнение на услугата нашия екип ще се състои от **трима основни експерта**, отговарящи на минималните изисквания на възложителя – ръководител на екипа, експерт – одитор, експерт правоспособен юрист. Ще бъде сформиран екип за изпълнение на различните дейности от одита под общото ръководство на ръководителя на екипа.

Взаимодействието с Възложителя ще се осъществява най-вече от ръководителя на екипа, но така също и от един от членовете на екипа (който ще бъде определен за водещ на база вътрешното разпределение на задачите и работата). Ръководителя на екипа и ключовите експерти ще осъществяват директна и ежедневна комуникация с посочените представители на Възложителя по различните области (дейности) на ангажимента.

Графично този механизъм на взаимодействие може да бъде представен по следния начин:



На всеки етап на изпълнение на ангажимента за одит ние ще комуникираме с представителите на Възложителя и ще осигурим ефективни комуникационни канали между членовете на нашия екип и лицата натоварени с общо управление.

Периодично на Възложителя ще бъде предоставяна обобщена информация за напредъка при изпълнението на ангажимента.

При възникване на проблеми при или по повод изпълнение на ангажимента, Възложителят ще бъде незабавно информиран, като ще бъде търсено неговото съдействие и/или решение (указания, инструкции) и/или одобрение по конкретния случай.

Като дружество, осигуряващо професионални услуги, ние сме задължени от Международен стандарт за контрол върху качеството Номер 1 (МСКК 1) да прилагаме система за контрол върху качеството, разработена с цел предоставяне на степен на сигурност, че фирмата и нейният персонал спазват професионалните стандарти, регулаторните и законовите изисквания, както и че докладите, издадени от експертите, отговорни за ангажимента, са подходящи при съответните обстоятелства.

Ние следваме принципа, че качеството на извършената работа и обвързаността със стандартите за етика са изключително важни за функционирането на фирмата. Затова ръководството на дружеството е изградило работна среда ориентирана към поддържане на качеството. Установените в нашата компания политики и процедури са създадени да помагат на ръководството на компанията да създава и поддържа ориентирана към качеството работна среда, както и да гарантират, че комерсиални и други съображения няма да попречат на дружеството да осигурява качествена работа във всичките си ангажименти.

Ние сме обект на външни проверки, извършвани от членове на Българския институт на дипломираните експерт-счетоводители поне веднъж на четири години. В доклада от последната проверка от Института на дипломираните експерт-счетоводители е изразено чисто мнение.

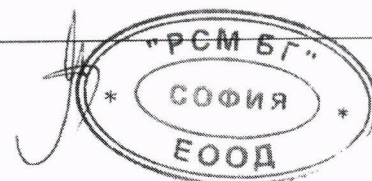
10. Индикативен график, дейности и комуникация между одитния екип и екипа за изпълнение на проекта определен от Бенефициента (Община Перник)

Нашият план за изпълнение на поръчката е представен по-долу в Индикативния график.

Срок	Дейности	участие на представители на Изпълнителя и на Възложителя при изпълнението на Проекта	
		Изпълнител: „РСМ БГ“ ЕООД	Възложител: Община Перник
До 2 /два/ работни дни след подписване на договора с „РСМ БГ“ ЕООД за одитор по Проекта	Първоначална среща с Ръководството	Ръководител на одитния екип Одитен екип	Ръководителя на проекта, Екип за управление на проекта
Непосредствено след сключване на договора за одит	Излъчване на Одитен план (План-програма) и включващ предложение за организация на работата и комуникацията при изпълнение на дейностите по одит.	Ръководител на екипа	Ръководителя на екипа за управление на проекта



Срок	Дейности	участие на представители на Изпълнителя и на Възложителя при изпълнението на Проекта	
		Изпълнител: „РСМ БГ“ ЕООД	Възложител: Община Перник
	Планиране и провеждане на Междинни проверки на изпълнените дейности, сключените договори, направените и отчетени разходи, искания за авансово и/или междинно плащане; финансов отчет и технически отчет представен от Възложителя.	Одитен екип	Ръководителя на проекта, Екип за управление на проекта, Главен счетоводител, Вътрешен одитор или друга отговорна структура на Възложителя
	Писмо до Ръководството – междинни проверки – одобрено от ръководител на одитния екип	Ръководител на одиторския екип	
	Излъчване на Проект за междинен одиторски доклад – одобрен от ръководител на одиторския екип	Ръководител на одиторския екип	Ръководителя на проекта
5 /пет/ календарни дни след приключването на всяка междинна проверка	Излъчване на междинен одиторски доклад за извършения одит на междинния финансов отчет и на междинния технически отчет на Възложителя за изпълнение на Проекта – одобрени от ръководител на одиторския екип	Ръководител на одиторския екип	Ръководителя на проекта
Текущо през целия срок на действие на договора с „РСМ БГ“ ЕООД	Текущи консултации на Възложителя с цел своевременно идентифициране и отстраняване на потенциални рискове и недостатъци при изпълнение на дейностите по проекта	Ръководител на одитния екип Одитен екип	Ръководител на проекта, Екип за управление на проекта, Главен счетоводител Вътрешен одитор
	Планиране и провеждане на окончателна проверка на изпълнените дейности, сключените договори, направените и отчетени разходи, искания за авансово и/или междинно плащане; окончателен финансов отчет и технически отчет представени от Възложителя.	Одитен екип	Ръководителя на проекта, Екип за управление на проекта, Главен счетоводител, Вътрешен одитор или друга отговорна структура на Възложителя
	Писмо до Ръководството – одобрено от ръководител на одитния екип	Ръководител на одиторския екип	
	Излъчване на Проект за окончателен одитен доклад – одобрен от ръководител на одиторския екип	Ръководител на одитния екип	Ръководител на проекта



Срок	Дейности	участие на представители на Изпълнителя и на Възложителя при изпълнението на Проекта	
		Изпълнител: „РСМ БГ“ ЕООД	Възложител: Община Перник
в срок от 30 (тридесет) календарни дни, след писмена заявка и представяне на всички документи от Възложителя, необходими за окомплектоване на одиторската документация, съгласно Международните одиторски стандарти.	Излъчване на окончателен одитен доклад за извършен одит на окончателния финансов отчет и на окончателния технически отчет за цялостното изпълнение на Проекта – одобрен от ръководител на одиторския екип	Ръководител на одитния екип	Ръководител на проекта, Екип за управление на проекта,

Предлагаме срок за извършване междинни и окончателни проверки при изпълнение на дейностите по договора от **30 /тридесет/ календарни дни** след получаване на писмено уведомление от възложителя за извършване на съответната проверка.

11. Технологична последователност и срок на изпълнение, комуникация и координация с възложителя с цел постигане на максимални резултати

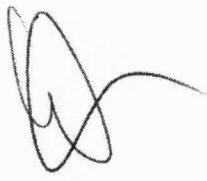

Нашият ангажимент ще бъде изпълнен като непрекъснат процес за срока до приключването на Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., и ще включва следните междинни и финални срещи, проверки и дейности:

11.1. Първоначална среща – до 2 (два) работни дни след сключването на договор за извършване на одит по изпълнение и отчитане на разходите по Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. Първоначалната среща между одиторския екип на „РСМ БГ“ ЕООД с представители на ръководството на Община Перник (**Бенефициент**), Финансова дирекция, Дирекция Вътрешен одит и определените със заповед на Кмета на Общината специалисти за управлението (**Екип за управление**) на **Проекта**, с цел координиране на одитния процес, запознаване с документацията по **Проекта** и свързаните с неговото изпълнение счетоводни политики и процедури, утвърдени от ръководството, съгласуване на естеството на одиторските процедури, както и на сроковете за тяхното изпълнение.

По време на първоначалната среща ще бъдат представени:

- ключовите експерти и останалите членовете на одиторския екип, които ще участват в ангажимента за одит;
- основните лица за контакти от страна на Бенефициента, отговорни за управлението, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта;
- осигуряване на работни помещения при бенефициента за извършване на одитната






дейност на място;

- необходима първоначална информация на одитния екип за очаквания график за изпълнение на всеки един етап от проекта, както и друга специфична информация свързана с договора за безвъзмездна финансова помощ.

Целта на тази предварителна комуникация е да планираме какво точно ще подлежи на проверка и да се оптимизира времето за проверка на място при бенефициента.

Също така първоначално разбиране за информацията, съдържаща се в отчета на Проекта, вида на сключените договори, вида на проведените от общината обществени поръчки, същността и вида на разходите, прогреса на изпълнение на дейностите по проекта настъпилите промени в съответните договори за безвъзмездна финансова помощ, договорите с изпълнителите и причините за това, както и в системите за финансово управление и контрол въведени от общината, за управление на проекта.

За придобиване на първоначалното разбиране за ангажимента, одиторският екип следва да се запознае минимум със следното:

- Насоките за кандидатстване на УО, приложими за приоритетната ос и мярката/схемата, по която е финансиран проекта;
 - Договорът за безвъзмездна помощ и приложенията към него (график за изпълнение на дейностите, апликационна форма, бюджет, общи условия на договора, специфични условия на договора);
 - Кореспонденция между УО и общината за изменения и актуализация на бюджета по проекта и други аспекти на договора;
 - Анекси за изменения на договора за безвъзмездна помощ;
 - Доклад/и за прогреса на изпълнение на дейностите предоставени на УО;
 - Сключени договори с изпълнители в резултат на проведени обществени поръчки бенефициента и информация за периода на провеждане на процедурата и вида ѝ;
 - Документация по проведените обществени поръчки;
 - Анекси към сключени договори между Бенефициента и изпълнители;
 - Становища на УО в резултат на извършен контрол (предварителен, последващ) областта на обществените поръчки и верификация на разходите, в случай, че е приложимо;
 - Доклади от извършени проверки на място от страна на УО;
 - Вътрешни правила на Бенефициента за изпълнение и мониторинг на дейностите верифициране и отчитане на разходите;
 - Заповеди за лица отговорни за осчетоводяването, контрола, разпореждането и управлението на средствата за проекта или други документи чрез които са определени (граждански договори/ и или трудови, заповеди за назначаване, длъжностни характеристики и др.);
 - Договорите между изпълнители и възложителя;
 - Предварителни договори със съответните институции, като например електроснабдяване, водоснабдяване и др. (при наличие има такива);
 - Документация от проведени обществени поръчки за строителство, строителен надзор, авторски надзор и др.;
- 



- Други.

За потвърждаване на придобитото първоначално разбиране, може да преценим че е необходимо да се проведат интервюта със служители на Бенефициента отговорни за изпълнение и мониторинга на дейностите, верифициране и отчитане на разходите по Проекта.

Първоначалната среща завършва със излъчването на Писмо до ръководството и Одитен план.

11.2. Междинни срещи и проверки – в рамките на предвидените дни за излъчването на всеки междинен одиторски доклад след предоставянето на цялата необходима информация от Възложителя за целите на одита, оформена чрез двустранно подписан протокол.

Междинните срещи между одиторския екип с представители на **Бенефициента** - Финансова дирекция, Дирекция Вътрешен одит и **Екипа за изпълнение на проекта** са свързани с междинните финансови и технически отчети, които ще придружават исканията за междинно плащане. Целта на тези срещи е координиране на одитния процес, запознаване с документацията по конкретния етап на изпълнение на **Проекта** и свързаните с неговото изпълнение счетоводни политики и процедури. На тези междинни срещи ще се обсъждат и евентуалните затруднения, които среща **Екипа за изпълнение**, установените пропуски/несъответствия и възможностите за отстраняването им.

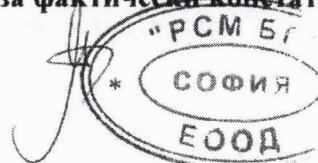
Междинните одиторски доклади се отнасят за периодите с натрупване, обхващат изпълнените одиторски процедури към съответното искане за плащане и потвърждават информацията в междинните финансови отчети и междинните технически отчети, които съставя Бенефициента и представя заедно със съответното искане за плащане.

Всяка междинна среща завършва с междинен одиторски доклад (*доклад по всяко изготвено от Възложителя искане за междинно плащане*) за проверените разходи по изпълнение на Проекта и с Доклад за напредък по изпълнението на работите по Проекта, установените евентуални слабости и препоръки до **Възложителя** за тяхното отстраняване.

11.3. Финална среща и проверка

Финалната проверка ще включва следните дейности:

- Анализ и обсъждане на установените от предходните проверки затруднения и евентуални несъответствия, във връзка с изпълнение на нашите препоръки и отстраняване на установените слабости;
- Проверка и анализ на окончателния вариант на финансовия и техническия отчет за изпълнението на **Проекта**;
- Процедури за потвърждение на крайните суми изплатени по отделните дейности, бюджетирани за изпълнение на **Проекта**, тестове на счетоводни записи, проверка за осчетоводяване на трансакциите в правилния период и други произтичащи от прилагането на Международните одиторски стандарти.
- Окончателната среща завършва с излъчването на Писмо до ръководството и с **Проект на окончателен одиторски доклад – Доклад за фактически констатации.**

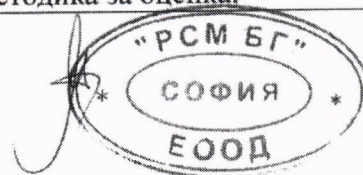


След приемането от страна на **Бенефициента** на **Проекта на окончателен одиторски доклад** ще бъде излъчен **заклучителен (окончателен) одиторски доклад** за цялостното изпълнение на предмета на договора за одит.

12. Анализ на взаимовръзката между отделните задачи и очакваните резултати

Нашите одитни процедури и тестове, чрез които сме убедени, че се изпълняват поставените пред одитора задачи осигуряват пълното съобразяване на одитния екип с изискванията и очакванията на Община Перник (Бенефициента) в качеството ѝ на Възложител, както и на УО на ОП "Региони в растеж" 2014-2020 г. (ОПРР). Пряката връзка между задачите на одитния екип и очакванията на Бенефициента, на УО на ОПРР и на всички заинтересовани и оторизирани трети страни могат да бъдат систематизирани както следва:

Очаквани резултати от Бенефициента и от УО на ОПРР	Одитни процедури и тестове, които ще бъдат изпълнени от одитния екип на „РСМ БГ“ ЕООД
1. Извършена оценка на законосъобразността на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях ако има такива.	1.1. Проверка свързана с избора на процедура относно: - вида избрана и приложена от Бенефициента процедура; - съобразена ли е процедурата с праговете за отделните видове поръчки с определените в приложимото законодателство. 1.2. Проверка на предмета на обществените поръчки по проекта относно: - сумите за всяка една от обществените поръчки; - откриване на евентуално необосновано разделяне обществени поръчки; 1.3. Проверка за наличие на необосновано използване от Бенефициента на съществуващата възможност за директно възлагане на определен идейности за изпълнение; 1.4. Проверка за коректно и еднакво третиране на кандидатите, в т.ч.: - за коректното използване на критериите за допустимост (технически и финансови възможности на кандидатите) като критерии за оценка; - за наличието на неясни или дискриминационни условия за допустимост и оценка на кандидатите; - за неясно и/или различно третиране на минималните изисквания за допустимост към отделните кандидати, съгласно приложимото законодателство; - за наличието на кандидат, който е отстранен не е допуснат на следващ етап от процедурата; - за наличието на неоснователно отстраняване на кандидати. 1.5. Проверка работата на оценителската комисия, в т.ч.: - на използваната методика за оценка;



	<p>- за пълнота и ясно дефиниране на изискванията на използваната методика за оценка на офертите при търгове с критерии за оценка – икономически най-изгодна оферта;</p> <p>- за неправилно прилагане на методиката за оценка;</p> <p>1.6. Проверка за спазване на изискванията за публичност;</p> <p>1.7. Проверка за наличие на последващи изменения на сключените договори за обществени поръчки, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необосновано изменение на стойността на първоначалната поръчка; - необосновано изменение на обхвата, обема и срока за изпълнение на услугите/доставките по сключените договори; <p>1.8. Проверка за наличие на конфликт на интереси.</p>
<p>2. Извършена проверка, че Бенефициента спазва счетоводното законодателство.</p>	<p>2.1. Проверка за спазване разпоредбите на националното и общностно счетоводно законодателство, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организиране и осъществяване на счетоводството съгласно изискванията на Закона за счетоводството; - финансовите отчети по проверявания проект са съставени съгласно изискванията на Оперативната програма и при спазване на счетоводните принципи, определени в Закона за счетоводството, а именно – текущо начисляване, предпазливост, съпоставимост между приходите и разходите, предимство на съдържанието пред формата, запазване по възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период, независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс. <p>2.2. Бенефициентът организира и осъществява счетоводното отчитане на дейностите си като цяло, в т.ч. на дейностите по съответния проект на основата на документалната обезпеченост на извършените стопански сделки и операции, съгласно разпоредбите на Закона за счетоводството.</p>
<p>3. Извършена проверка на осчетоводяването на разходите по проекта, в т.ч. на включените във всяко едно искане за средства в счетоводната система на Възложителя</p>	<p>3.1. Проверка на създадените от Бенефициента условия за създаване на коректна информация свързана с изпълнението на проекта, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка на наличната информационна система на Бенефициента; - Проверка на счетоводната информационна система на Бенефициента дали е надеждна, подходяща и адекватна; - Проверка за възможностите на счетоводната информационна система да осигури отчитането на разходите за всеки проект по отделно – например като отделна аналитичност или друг допустим подход;



	<ul style="list-style-type: none">- Проверка на организацията и условията за поддръжане на обективно точна, своевременна и пълна документална обезпеченост за изпълнявания проект; <p>3.2. Проверка за отчитането на разходите по проекта, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- организацията на счетоводното отчитане е съобразена с указанията на УО;- в периода на изпълнение на съответните дейности по проекта;- в отчетния период, в който са възникнали;- в коректните счетоводни сметки, съгласно прилагания от Бенефициента индивидуален сметкоплан;- в съответствие с информацията в разходооправдателните документи, платежните документи, договорите и др. съпътстващи документи; <p>3.3. Проверка за включването в периодите на съответните финансови и технически отчети на реално извършените разходи и получени приходи по проекта.</p> <p>3.4. Проверка дали данните, посочени в докладите за напредък са идентични с информацията в счетоводната система на Бенефициента;</p> <p>3.5. Проверка за получаване на увереност, че осчетоводените и включени във финансовите отчети и докладите за напредък разходи по проверявания проект не са обект на двойно финансиране.</p>
<p>4. Извършена проверка, че дейностите по проекта са изпълнени съгласно принципите за добро финансово управление.</p>	<p>4.1. Проверка на цените, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- за установяване наличието на цени отклоняващи се от пазарните цени (завишени/занижени);- за установяване на завишаване/намаление на обема и сложността на съответната дейност; <p>4.2. Проверка на цените, сложността и обемите на съответната дейност в процеса на обявяване на търга и на фактическото изпълнение на избрания изпълнител, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- за съответствие на техническите оферти на кандидатите в търга с представените в тръжната документация;- за съответствие на реално отчетените инвестирани / вложени ресурси от подизпълнителите в сравнение с количествата и качествата заявени и договорирани с тях;- за оценяване на евентуалните отклонения от първоначално оферирани количества, качество и стойност;- за установяване евентуалното изменение на конкретните цени, определени в офертите на избраните от бенефициента изпълнители по

[Handwritten signature]

	<p>отделните дейности на проекта;</p> <ul style="list-style-type: none">- фактическа проверка на място, при необходимост с квалифицирано техническо лице, за установяване на съответствието между реално изпълнените дейности и договорените такива;- проверка на произхода, качеството и количеството на вложените материали или доставени дълготрайни активи и евентуалната им необоснована подмяна. <p>4.3. Проверка документалната обезпеченост на извършените от Изпълнителя дейности, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие на първични счетоводни документи, съответстващи на изискванията на приложимото законодателство;- сравнение на представените документи с предложението направено в офертата и с разплащателните документи; <p>4.4. Проверка на рисковете свързани с изпълнението на дейностите по проекта, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие на предпоставки за предявяване на искове както от страна на Бенефициента, така и от страна на Изпълнителя;- проверка за спазване на графика предложен от изпълнителите за изпълнение на конкретните дейности и съществуващите рискове за неспазването му;- анализ на възможностите за преодоляване на рисковете и подпомагане дейността на Бенефициента по изпълнението на проекта; <p>4.5. Проверка за наличие на двойно финансиране.</p>
<p>5. Извършена проверка, че са спазени изискванията за поддържане на адекватна одитна пътека</p>	<p>5.1. Извършване на тестове за проследяване спазването на процедурите за поддържане на адекватна одитна пътека през целия процес на изпълнение на конкретна дейност /стопанска операция) – от оторизирането на разхода до изплащането на сумата и осчетоводяване на резултата;</p> <p>5.2. Проверка на документите касаещи съответните дейности, извършването и счетоводното отчитане на разходите като част от тестовете за верифициране и валидизиране на допустимите разходи;</p> <p>5.3. Проверка на счетоводните записи и документалното им обезпечаване в деловодната система, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none">- обезпечаването на счетоводните записи с необходимите съпровождащи първични, технически и други документи;- проверка за действителност на осчетоводения разход;- проверка за съпоставимост и взаимна връзка между деловодната система на Бенефициента с

[Handwritten signature]
"РСМ БГ"
* СОФИЯ *
ЕООД

	<p>информационната система на Бенефициента за управление и документооборота по съответния проект;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка за наличието и за проследимостта на документ в деловодната система, който предхожда или е основа за създаване на друг документ; - проверка за наличието, режима на достъп и пълнотата на документите, съгласно изискванията на УО.
<p>6. Извършена проверка, че всички дейности свързани с изпълнението на проекта са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надлежното документирани; - надлежно съхранението; и - са създадени възможности за предоставяне на тези документи на националните и европейските контролни органи при поискване. 	<p>6.1. Проверка на организацията на архивиране и съхранение на документите, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка за създадената организация на лицата отговорни за поддържането на архива и на лицата имащи право на достъп до документите в архива; - проверка на създадената организация за проследяване на лoцата, времето, мястото и какъв вид документи са ползвани от архива; - проверка на техническите параметри на помещенията, определени за използване за архив за съответните проекти; - проверка на сигурността и защитеността на електронните файлове и технически носители, съдържащи информация за съответния проект. <p>6.2. Проверка на цялостната документация за изпълнение на проекта, в т.ч. на тръжната документация, на всички договори за изпълнение, за изменение на първоначално сключените договори и др. п.;</p> <p>6.3. Проверка на резултатите от изпълнението на всяка една от дейностите по проекта, в т.ч. протоколи от работни срещи, доклади, техническа документация за доставено оборудване, за извършени СМР и др. п. според предвидените в проекта дейности.</p> <p>6.4. Проверка на пълната кореспонденция между Бенефициента, изпълнителите по отделните дейности, УО и др. органи и институции имащи отношение към изпълнявания проект.</p> <p>6.5. Проверка на създадената от Бенефициента документация относно извършените от него проверки, в т.ч. и на място.</p>
<p>7. Извършена проверка на подадените от Бенефициента искания за плащане са точни и пълни и във формат изискван от ОПРР.</p>	<p>7.1. Проверка за наличие на актуализиране на бюджета по проекта, придружено със съответното оторизиране от страна на УО;</p> <p>7.2. Проверка за включването във финансовите отчети на информацията съгласно клаузите в договора за безвъзмездна помощ между бенефициента и УО;</p> <p>7.3. Проверка на съдържанието на исканията за плащане (междинни или окончателно), в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие на разходи, които са действително извършени, допустими но не са включени в тях;



	<p>- наличие на разходи, които са действително извършени, допустими, които са включени в тях но се отнасят за друг отчетен период;</p> <p>- наличие на недопустими разходи;</p> <p>7.4. Проверка на съответствието на разходите включени в исканията за плащане с одобрения към договора за безвъзмездна помощ бюджет по проекта;</p> <p>7.5. Проверка, че декларираните разходи и искания за плащане по всички бюджетни позиции кумулативно в междинните и окончателното искане за плащане:</p> <p>- не надхвърлят максималният размер на одобрената безвъзмездна помощ;</p> <p>- не надхвърлят определените в договора за безвъзмездна помощ лимити за авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане;</p> <p>7.6. Проверка за надлежното окомплектоване и подписване от оторизираните лица на всеки един финансов отчет и искане за плащане свързани с изпълнението на проекта.</p>
<p>8. Извършена проверка за спазване на мерките за информация и публичност в съответствие с изискванията на ОПРР.</p>	<p>8.1. Проверка на изпълнението на ангажиментите на изпълнителя/изпълнителите за осигуряване спазването на мерките за информация и публичност;</p> <p>8.2. Проверка за наличието на бюджетирани в проекта информационни табели, билбордове и други средства за осигуряване спазването на мерките за информация и публичност;</p> <p>8.3. Проверка, че информацията съдържаща се в информационните табели, билбордове и други средства за осигуряване спазването на мерките за информация и публичност е релевантна, вярна и точна съгласно изпълнявания проект;</p> <p>8.4. Проверка, че в информационните табели, билбордове и други средства за осигуряване спазването на мерките за информация и публичност е посочен източника на безвъзмездно получените средства по проекта.</p>
<p>9. Извършена проверка свързана с верификацията и евентуалното възстановяване на разходи по проекта</p>	<p>9.1. Проверка за установяване дали всички дейности по изпълнение на проекта са изпълнени в срока определен в договора за безвъзмездна помощ;</p> <p>9.2. Проверка за установяване дали има налагане на санкции за забава, наложени от страна на Бенефициента на конкретен изпълнител или от УО на Бенефициента;</p> <p>9.3. Проверка дали има определени средства, които са дефинирани като неправомерно изплатени и които следва да бъдат възстановени от Бенефициента;</p> <p>9.4. Проверка дали определените за възстановяване средства са възстановени в пълен размер и в срок.</p>



13. Система за управление на качеството и контрол на качеството

Кандидатствайки в обявената от Община Перник обществена поръчка с предмет „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020“, изхождаме от факта, че в дружеството, чрез което кандидатстваме, е внедрена *Системата за управление на качеството ISO 9001:2000* от юли 2006 г. с тригодишна валидност на сертификата. За 2007 г. и 2008 г. са извършени два междинни сертификационни одита. През 2009 г. беше извършен ре-сертификационен одит от **MOODY INTERNATIONAL** за съответствие с последните изменения по стандарта ISO, а именно **ISO 9001:2008**. През м. октомври 2010 г. беше проведен контролен одит от сертифициращата институция, съгласно който се потвърждава спазването на изискванията на **ISO 9001:2008**. Контролният одит от сертифициращата институция проведен през м. ноември 2011 г. През месец ноември 2012 г., месец октомври 2013 г., месец октомври 2014 г., месец ноември 2015 г., м. октомври 2016 г. и септември 2017 г. беше извършен ре-сертификационен одит от **INTERTEK VA** (предишно наименование **MOODY INTERNATIONAL**) за съответствие със **стандарта ISO, а именно ISO 9001:2008**. През месец октомври 2015 г. отново беше извършен ре-сертификационен одит. Обхвата на сертификата е **«Независим финансов одит, включително одит на проекти, финансиране напълно или частично със средства от Европейски фондове. Финансово-счетоводни услуги. Изработване и изготвяне на проекти, политики, планове, стратегии, методологии, правила и анализи за управление на дружества, организации и/или администрации»**.

Разработената в дружеството Системата за контрол върху качеството съдържа набор от политики и процедури, които гарантират спазването на законовите изисквания в областта на качеството.



Съгласно Системата за контрол върху качеството и Правилата и процедурите за управление на човешките ресурси в дружеството, извършената работа и създадената одиторска документация от всички членове на екипа по ангажимента подлежи на ежедневна проверка и контрол за качество на изпълнението. Непрекъснато се следи дали изпълнението на ангажимента е в съответствие с предварително установения график и се взимат адекватни мерки за осигуряване на успешното изпълнение и приключване на ангажимента. В допълнение преди издаване на окончателен одиторски доклад се извършва цялостен преглед на извършените процедури и работни документи.

Целият екип на дружеството е запознат с политиката за качеството в нашата работа и я прилага с дълбока увереност и последователност.

С цел осигуряване качеството на изпълнение на ангажимента, сме предвидили:

- Предварително планиране на дейностите по ангажимента;
- Изготвяне на Одитен план за изпълнение на одитните дейности, който ще бъде представен на Възложителя за одобрение непосредствено след сключване на договора за одит;



- 
- 
- Всеки експерт изготвя и представя на Ръководителя на одитния екип отчет за свършената работа ежедневно;
 - Ръководителят на одитния екип отчита напредъка по изпълнение на дейностите, вземайки предвид и представените отчети за свършената работа от експертите.

Изпълнявайки ангажимента за одит по време на изпълнението на **Проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., ще приложим цялото си знание и умения в професионален план и спазвайки цитираните вече политики и системи за качество.

Разработената в „РСМ БГ“ ЕООД Системата за контрол върху качеството съдържа набор от политики и процедури, които гарантират спазването на законовите изисквания в областта на качеството.

Съгласно Системата за контрол върху качеството и Правилата и процедурите за управление на човешките ресурси в „РСМ БГ“ ЕООД, извършената работа и създадената одиторска документация от всички членове на екипа по ангажимента подлежи на ежедневна проверка и контрол за качество на изпълнението. Непрекъснато се следи дали изпълнението на ангажимента е в съответствие с предварително установения график и се взимат адекватни мерки за осигуряване на успешното изпълнение и приключване на ангажимента. В допълнение преди издаване на окончателен одиторски доклад се извършва цялостен преглед на извършените процедури и работни документи.

Целият екип на дружеството е запознат с политиката за качеството в нашата работа и я прилага с дълбока увереност и последователност.

С цел осигуряване качеството на изпълнение на ангажимента, сме предвидили:

- Предварително планиране на дейностите по ангажимента;
- Изготвяне на Одитен план за изпълнение на одитните дейности, който ще бъде представен на Възложителя за одобрение непосредствено след сключване на договора за одит;
- Всеки експерт изготвя и представя на Ръководителя на одитния екип отчет за свършената работа ежедневно;
- Ръководителят на одитния екип отчита напредъка по изпълнение на дейностите, вземайки предвид и представените отчети за свършената работа от експертите.

Изпълнявайки ангажимента за **„Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник"**, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., ще приложим цялото си знание и умения в професионален план и спазвайки цитираните вече политики и системи за качество.



❖ **При изпълнението на задълженията си:**

- ще спазваме принципите на независимост, компетентност, конфиденциалност, почтеност и обективност;
- ще информираме Възложителя за съществени нарушения на нормативната уредба, на негови учредителни и други вътрешни актове, норми и процедури;
- ще предупреждаваме Възложителя в областта на своите компетенции за действия или пропуски, които могат да му навредят, доколкото са му станали известни в хода на извършване на независимия одит;
- ще разясняваме на Възложителя значението на дадена информация, получена при изпълнението на одиторските задължения.

(*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!)

Приложения:

1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника *(в приложимите случаи)*.

2. Предложение за изпълнение на поръчката;

ВАЖНО! Представя се и на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент).

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата 25 / 09 / 2018 год.

Име и фамилия д-р Мариана Михайлова

Длъжност управител

Наименование на участника „РСМ БГ“ ЕООД





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Приложение № 5

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

ОБЩА ЦЕНА: 5 100,00 /пет хиляди и сто/ лева без ДДС, или 6 120,00 /шест хиляди сто и двадесет/ лева с ДДС, за изпълнение на всички дейности по поръчката.

Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на услугата в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

ВАЖНО !!!!!

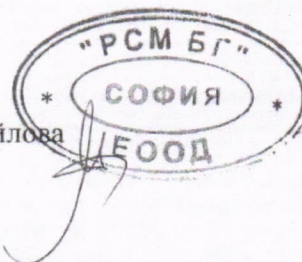
Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет като цяло.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс. При установяване на оферта надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата 25 / 09 / 2018 год.
Име и фамилия д-р Мариана Михайлова
Длъжност управител
Наименование на участника „РСМ БГ“ ЕООД



www.eufunds.bg

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.018-0004 „Интегриран градски транспорт на град Перник“, 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 Перник 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.

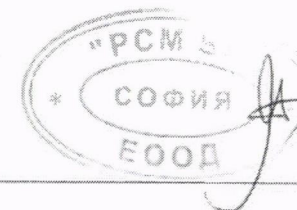


СПИСЪК

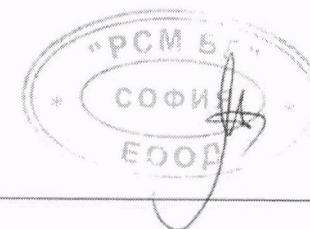
на персонала за изпълнение на обществената поръчка

От страна на „PCM БГ“ ЕООД лицата, ангажирани с изпълнение на поръчката с предмет: „Извършване на одит за проверка на разходите и дейностите във връзка с изпълнение на проект "Интегриран градски транспорт на град Перник", Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020, BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”, са:

№	Име, презиме, фамилия	Позиция при изпълнение на поръчката	Образование / Квалификация (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)	Общ професионален опит (месторабота, период от ... до, длъжност, основни функции)	Специфичен професионален опит
1	д-р Иво Николов Чехларов	Ръководител на одитния екип	<p>- Висше образование, Магистър „Счетоводство и контрол“, Диплома № 0010322/1997г. УНСС;</p> <p>- Дипломиран експерт-счетоводител, Регистриран одитор, вписан в регистъра на регистрираните одитори към Института на дипломираните експерт-счетоводители /ИДЕС/, Диплома № №0677/2010 г. на ИДЕС;</p> <p>- дипломиран експерт-счетоводител и регистриран одитор, ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), Сертификат за членство в Асоциацията на</p>	<p>Месторабота: „PCM БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) Период: 03.01.2011 г. – до сега Длъжност: Регистриран одитор; дипломиран експерт-счетоводител Основни функции: Независим финансов одит и консултации</p> <p>Месторабота: „КПМГ България“ ООД Период: 1998 г. – 2010 г. Длъжност: Старши одит мениджър Основни функции: Независим финансов одит и консултации</p>	<p><i>Изпълнени одиторски ангажименти с участие в екип на „PCM БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) в качеството си на ключов експерт - одитор: -</i></p> <p>Предмет на договора: Извършване на одит по проект: „Трансмариска-древното начало на Тутракан“, финансиран по Оперативна програма „Регионално развитие 2007 - 2013 г.“, по Договор №BG161PO001/3.1-03/2010/038, Възложител: Община Тутракан Период на изпълнение: от 15.05.2013 г. до 14.07.2014 г.</p>



			<p>Дипломираните Експерт-счетоводители, Великобритания от 05.03.2006 г.</p>			
2	Владислав Руменов Михайлов	Ключов експерт областта одита	в на	<p>- Висше образование, Магистър „Счетоводство“, Диплома № 004128/2010 г. УНСС;</p> <p>- Висше образование, Магистър „Икономика и управление на финансовите посредници“, Диплома от 2008 г. на Университет на гр. Сиена – Италия;</p> <p>- Дипломиран експерт - счетоводител, Регистриран одитор, вписан в регистъра на регистрираните одитори към Института на дипломираните експерт-счетоводители /ИДЕС/, Диплома № № 0748/2012 г. на ИДЕС;</p> <p>- Експерт в областта на разкриването и предотвратяването на нередности и измами, Сертификат от 11.2012 г. от Асоциация за противодействие на икономическите измами /АПИИ/;</p> <p>- Вътрешен одитор в публичния сектор Сертификат № 02091/24.07.2014 г. на Министерство на финансите.</p>	<p>Месторабота: „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) Период: 02.01.2013 г. до момента Длъжност: Дипломиран експерт-счетоводител Основни функции: Независим финансов одит</p> <p>Месторабота: „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) Период: 09.11.2012 г. – 02.01.2013 г. Длъжност: Помощник одитор Основни функции: Независим финансов одит Месторабота: „Грант Торнтон“ ООД, гр. София, бул. „Черни връх“ № 26 Период: 2011 г. – 2012 г. Длъжност: Асистент одитор Основни функции: Независим финансов одит</p> <p>Месторабота: „Грант Торнтон“ ООД, гр. София, бул. „Черни връх“ № 26, Период: 2008 г. – 2011г. Длъжност: Помощник одитор Основни функции: Независим финансов одит</p> <p>Месторабота: „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) Период: 01.03.2002 г. – 01.07.2008 г. Длъжност: Касиер счетоводител</p>	<p><i>Изпълнени одиторски ангажименти с участие в екип на „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД) в качеството си на ключов експерт - одитор:</i></p> <p>- Предмет на договора: Одит на проект "Модернизация и развитие на устойчив градски транспорт в град Стара Загора", финансиран по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 -2013 г. Възложител: Община Стара Загора Период на изпълнение: 12.09.2014 г. - 05.02.2016 г.</p>




				<p>Основни функции: Водене на счетоводство</p>	
3	Пламен Руменов Михайлов	Ключов експерт - юрист	<p>- Висше образование, Магистър „Право“, Диплома Серия УНСС-2004, № 003620, регистрационен №1094/26.01.2005 г., УНСС – гр. София;</p> <p>- Удостоверение за правоспособност № 1989/2005 г. на Министерство на правосъдието</p>	<p>Месторабота: „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД)</p> <p>Период: 2006 - до момента</p> <p>Длъжност: Юриконсулт</p> <p>Основни функции: Ръководи и организира представителството на предприятието пред трети лица, държавни органи и процесуално представителство пред съд; -Отговаря и подготвя документация за участия и изпълнение на проекти по обществени поръчки; -Отговаря за установяването на нередности и измами възникнали по време на трудовия процес във фирмата, отговаря при възникнали случаи на конфликт на интереси, дава решения за своевременното разрешаване на случай по горе цитирани казуси; -Участва при изпълнение на ангажименти за одит, в т.ч. на Бенефициенти получили безвъзмездна финансова помощ от различни донори, в т.ч. по оперативни програми на Европейския съюз за: а) установяване спазване на приложимата нормативна уредба при подготовката, подпора и изпълнението на обществени поръчки съгласно ЗОП и/или НВМОП; б) установяването на нередности и измами възникнали по време на трудовия процес във фирмата, отговаря при възникнали случаи на конфликт на интереси, дава решения за своевременното разрешаване на случай по горе цитирани казуси; -Изпълнява и други</p>	<p><i>Изпълнени одиторски ангажименти с участие в екип на „РСМ БГ“ ЕООД (предишно наименование „Баланс – М“ ЕООД), като правоспособен юрист:</i></p> <p>Предмет на договора: Извършване на текущ и окончателен одит на проект „Дейности по устойчиво управление на резервати и поддържани резервати – изключителна държавна собственост в териториалния обхват на РИОСВ – Стара Загора“ финансиран по Оперативна програма "Околна среда 2007 -2013 г."</p> <p>Възложител: Регионална инспекция по околната среда и водите – Стара Загора</p> <p>Период на изпълнение: 05.02.2013 г. - 25.09.2015 г.</p>



				<p>задачи, възложени му от ръководството на предприятието.</p> <p>Месторабота: Българска национална телевизия, гр. София, ул. "Сан Стефано" №29 Период: 05.2012 г. – 08.2014 г. Основни функции: Изготвяне на документации за обществени поръчки, изготвяне на правни становища и участие в комисии;</p> <p>Месторабота: Министерство на младежта и спорта, гр. София, бул. "Васил Левски" 75 Период: 2003 г. - 2006 г. Длъжност: Гл. специалист Основни функции: Проучване на възможностите и подготовка на проекти за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за развитие на спорта.</p>
--	--	--	--	---

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 05.02.2019 г.


 Подпис:
 / д-р Мариана Михайлова /

Управител „PCM БГ“ ЕООД