

УТВЪРЖДАВАМ:

Атанаска Здравкова
главен секретар на ИА ОСЕС и
упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП,
на основание заповед № 3-40/26.04.2016г.
на изпълнителния директор на ИА ОСЕС

чл. 2 от 3310

05.10.2017г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ

на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:
„Извършване на одити на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи
по всички програми и одити на системите за всички програмни оператори, НКЗ и СО по
Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014 и
Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009-2014”

2017г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ 1 ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. КРАТКА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ФМ НА ЕИП И НФМ 2009-2014

1.1. Правна рамка на ФМ на ЕИП и на НФМ 2009 – 2014:

1.2. Информация за ФМ на ЕИП 2009-2014

1.3. Информация за НФМ 2009-2014

1.4. Институционална рамка

1.4.1. Институционална рамка на ниво държави донори

1.4.2. Институционална рамка за управление на ФМ на ЕИП и НФМ на национално ниво

1.5. Изпълнение на програмите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014

II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

1. Видове, брой и време на одитните ангажменти

1.1. Видове одитни ангажменти

1.2. Брой и време на одитните ангажменти

1.2.1. Относно одитите на операциите

1.2.2. Относно одитите на системите

2. Срок на договора. Срок за изпълнение на одитните ангажменти.

3. Независимост на изпълнителя и конфликт на интереси

4. Изисквания към одиторския екип за изпълнение на одитните ангажменти

5. Документиране и архивиране на изпълнените одитни ангажменти

6. Място на изпълнение на одитните ангажменти

7. Работен език

8. Методическо ръководство и контрол на качеството при изпълнение на одитните ангажменти

9. Одобряване/ приемане на работата

10. Достъп на изпълнителя до информация, лица и активи при изпълнението на одитните ангажменти

11. Техническо обезпечение на дейността

12. Взаимоотношения при контрол от страна на държавите донори

13. Прогнозна стойност и цена на услугата

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДИТИТЕ НА ОПЕРАЦИИТЕ И ОДИТИТЕ НА СИСТЕМИТЕ

III.A. Изисквания към одитите на операциите

1. Одитен подход (одити на операциите)

1.1. Цели на одитите

- 1.2. Обхват на одитите
- 2. Планиране (одити на операциите)
 - 2.1. Ниво на същественост
 - 2.2. Методология
 - 2.3. Избор на извадки
 - 2.4. Методи за избор на извадка
 - 2.5. Определяне на извадка
 - 2.6. Данни за разходите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014
 - 2.7. Одобряване на одитния план от Одитния орган
- 3. Изпълнение (одити на операциите)
 - 3.1. Задължителни елементи при документиране на констатации
 - 3.2. Анализ и екстраполация на установените грешки
- 4. Докладване (одити на операциите)
 - 4.1. Предоставяне на предварителни доклади за резултатите от одита на операциите по съответната програма
 - 4.2. Процедура за възражения (одити на операциите)
 - 4.3. Издаване на окончателен одитен доклад (одити на операциите)
- III.Б. Изисквания към одитите на системите
 - 1. Одитен подход (одити на системите)
 - 1.1. Цели на одитите
 - 1.2. Обхват на одитите
 - 2. Планиране (одити на системите)
 - 2.1. Основни елементи на работните документи
 - 2.2. Определяне на извадка
 - 2.3. Одобрение на одитните планове от Одитния орган
 - 3. Изпълнение (одити на системите)
 - 3.1. Изпълнение и документиране на тестове/ заключения
 - 3.2. Задължителни елементи при документиране на констатации
 - 4. Докладване (одити на системите)
 - 4.1. Предоставяне на предварителни одитни доклади (одити на системите)
 - 4.2. Процедура за възражения (одити на системите)
 - 4.3. Издаване на окончателни одитни доклади (одити на системите)
 - 5. Данни за проведени процедури за подбор на проектни предложения, оценка на предварително определени проекти и сключени договори с бенефициенти към 30.04.2016 г.
- ЧАСТ 2 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**
- ЧАСТ 3 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ЧАСТ 4 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЧАСТ 5 МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ЧАСТ 6 ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

ЧАСТ 7 РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

ЧАСТ 8 СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ГАРАНЦИИ

ЧАСТ 9 ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ 1

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Обществената поръчка обхваща извършване на одити на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи по всички програми и одит на системите за всички програмни оператори, НКЗ и СО по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009-2014.

I. КРАТКА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ФМ НА ЕИП И НФМ 2009-2014

През 2007 г., след присъединяването си към Европейския съюз и Европейското икономическо пространство, България става бенефициент на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) и Норвежката програма за сътрудничество.

1.1. Правна рамка на ФМ на ЕИП и на НФМ 2009 – 2014:

- Споразумение между Кралство Норвегия и Европейския съюз относно Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 и Протокол 386 към Споразумението за ЕИП относно Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014;
- Регламент за изпълнението на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 и Регламент за изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009 – 2014;
- Меморандум за разбирателство относно изпълнението на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 и Меморандум за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009 – 2014;
- Наръчник за комуникация (Communication and design manual).

Нормативните актове и документи, посочени по-горе, могат да бъдат намерени на интернет сайта на Офиса на финансовия механизъм (ОФМ) <http://eeagrants.org/> и интернет сайта на ФМ на ЕИП и НФМ на НКЗ за България <http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/>.

1.2. Информация за ФМ на ЕИП 2009-2014

Общите цели на ФМ на ЕИП 2009 – 2014 са да допринесе за намаляване на икономическите и социалните различия в Европейското икономическо пространство и да укрепи двустранните взаимоотношения между държавите донори и държавата бенефициент чрез финансова помощ.

Финансова помощ се предоставя в следните приоритетни сектори:

- (а) Опазване и управление на околната среда;
- (б) Изменения на климата и възобновяеми енергийни източници;
- (в) Гражданско общество;
- (г) Човешко и социално развитие и
- (д) Опазване на културното наследство.

Могат да бъдат допускани за финансиране академични изследвания, които са насочени към един или няколко приоритетни сектори.

За периода 2009 - 2014 г. приносът на ФМ на ЕИП за Република България, съгласно Меморандума за разбирателство за изпълнение на ФМ на ЕИП 2009 – 2014, сключен между Исландия, Княжество Лихтенщайн, Кралство Норвегия (държави донори) и Република България (държава бенефициент), възлиза на 78 600 000 евро.

В съответствие с чл. 2.1. от Регламента по ФМ на ЕИП, съгласно т. 1 от Анекс Б от Меморандума за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009 – 2014, финансовите параметри на рамката за изпълнение включват:

България	Принос на ФМ на ЕИП (евро)
Програмна област	
Интегрирано управление на морските и вътрешните води	8 000 000
Биологично разнообразие и услуги от екосистемите	8 000 000
Енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници	13 260 245
Фонд за неправителствени организации	11 790 000
Деца и младежи в риск	7 860 000
Инициативи за обществено здраве	5 650 000
Консервация и възстановяване на културно и природно наследство	14 000 000
Стипендии	1 500 000
Други суми	
Техническа помощ за Държавата бенефициер (чл. 1.9)	1 179 000
Резерв за проекти, финансирани по ФМ 2004-09 (Чл. 1.10.2)	1 072 755
Фонд за двустранни отношения на национално ниво (чл. 3.5.1)	393 000
Нетен размер на финансовата помощ за България	72 705 000

1.3. Информация за НФМ 2009-2014

Съгласно Споразумението между Кралство Норвегия и Европейския съюз относно Норвежкия финансов механизъм 2009 - 2014, се създава финансов механизъм (наричан Норвежкия финансов механизъм 2009-2014), чрез който Норвегия дава своя принос за намаляване на икономическите и социални различия в Европейското икономическо пространство.

Общите цели на НФМ 2009 – 2014 са да допринесе за намаляване на икономическите и социалните различия в Европейското икономическо пространство и да укрепи двустранните отношения между Норвегия и Република България чрез финансова помощ по приоритетните сектори, посочени в чл. 1, ал. 2 от Меморандума, както следва:

- (а) Улавяне и съхранение на въглероден диоксид;
- (б) Иновации за зелена индустрия;
- (в) Научни изследвания и стипендии;
- (г) Човешко и социално развитие;
- (д) Правосъдие и вътрешни работи;
- (е) Насърчаване на достойни условия на труд и на тристранния диалог.

За периода 2009 - 2014 г. приносът на НФМ за Република България, съгласно Меморандума за разбирателство за изпълнение на НФМ 2009 – 2014, сключен между Република България (държава бенефициент) и Кралство Норвегия (държава донор), възлиза на 48 000 000 евро.

В съответствие с чл. 2.1. от Регламента по НФМ, съгласно т. 1 от Анекс Б от Меморандум за разбирателство относно изпълнението на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014, финансовите параметри на рамката за изпълнение включват:

България	Принос на НФМ (евро)
Програмна област	
Иновации за зелена индустрия	13 699 000
Глобален фонд за достойни условия на труд и тристранен диалог	480 000
Изграждане на капацитет и институционално сътрудничество	2 016 000
Инициативи за обществено здраве	7 765 000
Домашно насилие и насилие, основано на полов признак	2 000 000
Взаимодействие в рамките на Шенген и борба с транграничната и организираната престъпност, в т.ч. трафик на хора и странстващи престъпни групи	6 000 000
Изграждане на капацитет и сътрудничество в областта на съдебната власт	3 000 000
Корекционни услуги, вкл. без прилагане на мерки за задържане	7 000 000
Други суми	
Техническа помощ за Държавата бенефициент (чл. 1.9)	720 000
Резерв за проекти, финансирани по ФМ 2004-2009 (чл. 1.10.2)	1 480 000
Фонд за двустранни отношения на национално ниво (Чл. 3.5.1)	240 000
Нетен размер на финансовата помощ за България	44 400 000

1.4. Институционална рамка

Институционалната рамка за управлението, изпълнението, наблюдението и контрола на изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ съгласно Регламентите за изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ (2009 – 2014), Глава 4 и съгласно клаузите на Приложение А към Меморандумите за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ (2009 – 2014), подписани между България и Държавите донори, включва:

1.4.1. Институционална рамка на ниво държави донори

- Комитет на Финансовия механизъм на ЕИП (КФМ)

Органът, който взема решения относно приноса на ЕИП, е Комитетът на Финансовия механизъм (КФМ). КФМ е създаден от Постоянния Комитет на държавите от Европейската асоциация за свободна търговия (ЕАСТ) и е съставен от представители на министрите на външните работи на Исландия, Лихтенщайн и Норвегия. Норвежкото Министерство на Външните работи е органът, който взема решения относно Норвежкия принос.

- Офис на Финансовия механизъм (ОФМ)

Офисът на Финансовия механизъм подпомага КФМ и НМВнР при управлението на ФМ на ЕИП и на НФМ 2009 – 2014.

ОФМ, който е административна част от ЕАСТ, е отговорен за оперативното изпълнение от името на КФМ и НМВнР и служи за контактното звено по отношение на програмите.

1.4.2. Институционална рамка за управление на ФМ на ЕИП и НФМ на национално ниво

Структурите за национално управление и контрол по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 са посочени в чл. 4.2 от Регламентите, както и в Приложение А към Меморандумите за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014.

Функциите и отговорностите на определените органи, разпределението на функциите между тях, както и механизмите и процедурите за взаимодействието им са описани подробно в документ „Системи за управление и контрол на изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм (2009 – 2014) за България“ (<http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/>, секция Документи), и са както следва:

✓ **Национално координационно звено**

Дирекция „Централно координационно звено“ в Администрацията на Министерския съвет;

✓ **Сертифициращ орган**

Дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите;

✓ **Одитен орган**

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“;

✓ **Комитет за наблюдение**

Националното координационно звено създава Комитет за наблюдение (КН) на ФМ на ЕИП и НФМ. Комитетът се председателства от ръководителя на НКЗ и включва представители от институциите, участващи в управлението на програмите на национално ниво (НКЗ, Сертифициращия орган, Одитния орган), програмните оператори, гражданското общество, социални партньори и регионални власти. Представители на КФМ/НМВнР участват в КН като наблюдатели.

✓ **Програмни оператори**

Следните институции са определени за програмни оператори (ПО), в съответствие с Меморандумите за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014:

- BG01 Техническа помощ и двустранен фонд – управляван от НКЗ;
- BG02 Интегрирано управление на морските и вътрешните води – Министерство на околната среда и водите с програмен партньор от страна на донорите Агенцията по климата и замърсяването на Норвегия;
- BG03 Биологично разнообразие и екосистеми – Министерство на околната среда и водите с програмен партньор от страна на донорите Норвежката дирекция за управление на природата;
- BG04 Енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници – Министерство на енергетиката с програмен партньор от страна на донорите Норвежката дирекция за водни ресурси и енергетика;
- BG05 Фонд за неправителствени организации (управляван директно от ОФМ) – програмният оператор се избира от ОФМ¹;
- BG06 Деца и младежи в риск – Министерство на образованието и науката с програмен партньор Съветът на Европа;
- BG07 Инициативи за обществено здраве (ФМ на ЕИП и НФМ) – Министерство на здравеопазването в партньорство със Световната здравна организация;
- BG08 Културно наследство и съвременно изкуство – Министерство на културата;
- BG09 Фонд за стипендии – Министерство на образованието и науката с програмни партньори Исландски център за научни изследвания – RANNIS (Исландия), Национална агенция по образование – AIBA (Лихтенщайн), и Норвежкия център за международно сътрудничество в областта на висшето образование - SIU (Норвегия). SIU ще изпълнява функциите на Програмен партньор от страна на донорите;
- BG10 Иновации за зелена индустрия – Иновация Норвегия, съгласно чл. 5.13 от Регламента²;

¹ Не попада в обхвата на Одитния орган

- BG11 Изграждане на капацитет и институционално сътрудничество с норвежки публични институции, местни и регионални власти – Администрация на Министерския съвет с програмен партньор Норвежкото сдружение на общините (KS) и Норвежки баренцов секретариат;
- BG12 Домашно насилие и насилие, основано на полов признак – Министерство на вътрешните работи с програмен партньор Съветът на Европа;
- BG13 Взаимодействие в рамките на Шенген и борба с трансграничната и организираната престъпност, в т.ч. трафик на хора и странстващи престъпни групи – Министерство на вътрешните работи с програмен партньор Съветът на Европа;
- BG14 Изграждане на капацитет и сътрудничество в областта на съдебната власт – Министерство на правосъдието с програмен партньор Съветът на Европа;
- BG15 Корекционни услуги, вкл. без прилагане на мерки за задържане – Министерство на правосъдието с програмен партньор Съветът на Европа.

Основните задължения на програмните оператори са детайлно уредени в чл. 4.7 от Регламентите относно изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014.

✓ **Комитет за сътрудничество**

Програмните оператори и програмните партньори създават Комитет за сътрудничество, който се състои от представители на ПО и на програмните партньори (членове) и представители на НКЗ, Комитета на ФМ/НМВР и Норвежкото посолство (наблюдатели).

✓ **Управителни комитети (не са задължителни)**

Програмният оператор може да създаде Управителен комитет (УК), като допълнителна структура с цел да осъществява технически преглед на реализирания напредък в изпълнението на проектите, да идентифицира потенциални проблеми и да взема мерки за избягване на двойно финансиране.

1.5. Изпълнение на програмите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014

Програмно споразумение и Споразумение за изпълнение на програмата

Реалното изпълнение на одобрените програми стартира след подписването на Програмни споразумения между НКЗ и Комитета на ФМ и Споразумения за изпълнение на програмите между НКЗ и ПО. Посочените споразумения обхващат:

Програмно споразумение (образецът на Споразумението е в Приложение 10 на Регламентите)

- Сроковете и условията за действие на програмите;
- Ролите и отговорностите на страните.

Споразумение за изпълнение на програмата

- Сроковете и условията за действие на програмата;
- Ролите и отговорностите на страните;
- Финансова информация, включително разпределение на финансовите средства, допустимост на разходите;
- Правила за модификации на програмата;
- Задължения след приключване на програмата;
- Редът и условията за спиране на плащанията и прекратяване на Споразумението за изпълнение на програмата.

² Не попада в обхвата на Одитния орган

Описание на системите за управление и контрол на изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 за България е публикувано на <http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/документи/нормативни-актове.html>

Информация за НКЗ и програмните оператори, в т.ч. процедури за подбор и сключени договори може да бъде намерена и на следните интернет сайтове

BG02 и BG03 <http://www.moew.government.bg/?show=85>

BG04 <http://energygrantsbg.org/bg/>

BG06 <http://www.bg06eeagrants.bg/>

BG07 <http://www.bg07eeagrants.bg/bg/новини/>

BG08 <http://culture-eea-bg.org/bg/>

BG09 <http://www.mon.bg/?go=page&pageId=13&subpageId=257>

BG11 <http://bg11norwaygrants.bg/>

BG12 и BG13 <http://www.mvr.bg/en/default.htm>

BG14 и BG15 <http://www.justice.government.bg/>

НКЗ <http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/>

Интернет сайт на НКЗ по ФМ на ЕИП и НФМ <http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/>

Интернет сайт на ОФМ <http://eeagrants.org/>

II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

1. Видове, брой и време на одитните ангажименти

Одитният орган организира възлагането на одитите съгласно чл. 4.6., параграф 2 от Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014, в съответствие с параграф 1, от буква (а) до буква (в) от Регламентите ((а) гарантирайки, че одитите се извършват, за да се провери ефективното функциониране на системата за управление и контрол на ниво държава бенефициент, (б) да се гарантира, че най-малко един одит се извършва на всяка програма за проверка на ефективното функциониране на система за управление и контрол, (в) гарантиране, че се извършват одити на проекти въз основа на подходяща извадка за проверка на декларираните разходи).

1.1. Видове одитни ангажименти

Във връзка с правомощията на Одитния орган по чл. 4.6., параграф 2 от Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 по договора за обществена поръчка е необходимо изпълнението на два вида одитни ангажименти – одит на операциите и одит на системите.

В рамките на одитите на операциите изпълнителят следва да придобие разумна увереност, че сертифицираните разходи през референтната година (съответно 2015 г., 2016 г. и 2017 г.) по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009 - 2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009 – 2014 за програми BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14 и BG15 са верни и свързаните с тях трансакции са законосъобразни и редовни, в съответствие с изискванията на Регламентите по изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ, както и на приложимите национални правила.

В рамките на одитите на системите изпълнителят следва да придобие разумна увереност за ефективното функциониране на контролните дейности (контролите) от ключовите процеси в системата за управление и контрол на програмните оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия орган по ФМ на ЕИП и НФМ, в съответствие с изискванията на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 – 2014 и Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 (Регламентите).

1.2. Брой и време на одитните ангажименти

1.2.1. Относно одитите на операциите

Извършването на одитен ангажимент за одитите на операциите е необходимо да бъде съобразено с изискванията на Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ, чл. 4.6, параграф 1 (в), като:

- Първият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г.;
- Вторият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г.;
- Третият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г.

Одитните ангажименти за одити на операциите за трите посочени одитирани периода следва да обхващат всички програми по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 (BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14, BG15). За всяка от тях се прави отделен одит, т.е. за всеки от трите одитирани периода максималният брой одити на операциите може да бъде 13. Броят на одитите за конкретния одитиран период зависи от това дали са налице сертифицирани разходи по съответната програма. В случай, че не са налице сертифицирани разходи по конкретна програма за някой от посочените по-горе периоди, одит на операциите по тази програма не се прави.

Изпълнението на одитите на операциите започва след сключването на договора при спазване на предвидените срокове за представяне на одитните планове, както следва:

1. за периодите 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г. и 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г. в сроковете за планиране по III А. т.2.7 от техническата спецификация.

- 2. за периода 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г.
- до 15.03.2018г.

1.2.2. Относно одитите на системите

Извършването на одитите на системите е необходимо да бъде съобразено с изискванията на Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ, чл. 4.6, параграф 1 (а) и (б), като:

- Одитите на системите следва да обхванат конкретните контролни дейности на съответния програмен оператор, НКЗ и СО, като извадка за детайлно тестване на контролни дейности се прави на база оценка на риска.

Одитите на системите се извършват по отделно за всички програмни оператори, за НКЗ и за СО. Изпълнителят следва да извърши 11 одита, които конкретно са изброени в т. III Б, 1.2.

2. Срок на договора. Срок за изпълнение на одитните ангажменти.

Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до изпълнението на всички поети от страните задължения.

Одитните ангажменти се изпълняват в периода от сключване на договора за обществена поръчка до 31 юли 2018 г.

3. Независимост на изпълнителя и конфликт на интереси

3.1. Изпълнителят следва да е независим от всички потенциални одитирани органи по ФМ на ЕИП и НФМ, т.е. от Националното координационно звено, Програмните оператори, Сертифициращия орган и бенефициентите (Program promoters). В тази връзка при подписването на договора за обществена поръчка изпълнителят ще поеме задължение да не влиза в отношения с одитираните организации, които биха засегнали неговата независимост или биха представлявали конфликт на интереси.

3.2. При стартирането на всеки одитен ангажмент членовете на сформирания от изпълнителя екип подават декларации по образец, с която същите декларират липсата на конфликт на интереси и безпристрастност (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от договора).

3.3. В одитите не могат да участват одитори, които са свързани лица по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с длъжностни лица в одитирания обект, чиято дейност е свързана с управление и контрол на средства от Европейския съюз, включително и програмите по ФМ на ЕИП и НФМ, както и тези, които са работили в одитирания обект или са участвали в неговото управление през последната една година, или имат конфликт на интереси съгласно чл. 3 от договора.

4. Изисквания към одиторския екип за изпълнение на одитните ангажменти

4.1. Одитните ангажменти се изпълняват от екип за изпълнение на поръчката, осигурен от изпълнителя, състоящ се от минимум партньор/старши мениджър, мениджър, четирима главни одитори.

4.2. Изискванията към членовете на екипа са следните:

4.2.1.	ПАРТНЬОР/СТАРШИ МЕНИДЖЪР			
	Образование	завършено	висше образование	и придобита

		образователно-квалификационна степен "магистър"
	Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
	Общ професионален опит	7 години опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола
4.2.2.	МЕНИДЖЪР	
	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър"
	Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
	Общ професионален опит	4 години опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола
4.2.3.	ГЛАВЕН ОДИТОР 1 и 2	
	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "бакалавър"
	Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
	Общ професионален опит	2 години в областта на одита, счетоводството и/или контрола
	Специфичен професионален опит	1 година опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)
4.2.4.	ГЛАВЕН ОДИТОР 3 и 4	
	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "бакалавър"

Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
Общ професионален опит	2 години в областта на одита, счетоводството и/или контрола

4.3. Изискванията по т.4.2 са минимални за изпълнение на поръчката. В техническото предложение участниците предлагат експерт за всяка позиция, който следва задължително да отговаря на минималните изисквания за изпълнение, посочени по-горе. Методиката за оценка предвижда оценяване на професионалната компетентност на експертите, като за всяко допълнително оценяемо предложение участникът ще получи предвидените в нея точки. Оценяемите предложения са свързани с професионалната компетентност на определените в т. 4.2 експерти и предложенията по преценка на участниците за включване в екипа на правен експерт и строителен консултант със съответната професионална компетентност.

4.4. Характеристиките на професионалната квалификация на предложените от участника, определен за изпълнител, експерти ще станат част от предмета на сключения договор. В срока на изпълнение на договора е допустима промяна на посочените членове само ако отговарят напълно на предложенията, с които участникът е определен за изпълнител.

4.5. Ако в резултатите от планирането на конкретния одитен ангажимент изпълнителят следва да осигури и други одитори, извън екипа за изпълнение на поръчката, същите задължително следва да отговарят на следните изисквания:

- да имат завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър";
- да притежават валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация, или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

4.6. За всеки одитен ангажимент се формира одиторски екип, който като цяло следва да притежава необходимите знания, умения и други способности за качественото изпълнение на възложения ангажимент в срок.

4.7. Членовете на одиторския екип при всеки одитен ангажимент подписват декларации за безпристрастност и конфиденциалност съгласно образца по Приложение № 1 към договора.

5. Документиране и архивиране на изпълнените одитни ангажименти

5.1. Изпълнителят документира изпълнените в рамките на съответния одитен ангажимент одитни процедури по подходящ начин в съответните с изискванията на настоящата техническа спецификация, договора за обществена поръчка и приложимите контролни листове/ други работни документи. Документираната работа следва да дава възможност на възложителя да достигне до заключенията, направени от съответния одитор.

5.2. В подкрепа на направените заключения съответните одитори събират достатъчно, относими и надеждни доказателства.

5.3. За изпълнението на съответния одитен ангажимент изпълнителят изготвя одиторско досие, което съдържа:

- одитен план, придружен с всички планиращи документи (популации, извадки и т.н.), включително декларациите за независимост и липса на конфликт на интереси;
- работни документи, съставени при изпълнението на одитния ангажимент, документиращи извършените проверки, придружени с достатъчно, уместни и надеждни доказателства в случаите на установени отклонения;
- одитни доклади – предварителни и окончателни;
- документи, удостоверяващи комуникацията с одитираните и възложителя във връзка с планирането, докладването и процедурата по даване на възражения.

5.4. Съдържащите се в досието на ангажимента документи може да са на електронен и/или хартиен носител. В същите следва да е обозначено:

- кой е автор на документа и кога същият е изготвен,
- кое лице и кога е упражнило контрол на качеството от страна на изпълнителя,
- кое лице и кога е одобрило документа от страна на възложителя (в случай, че се изисква това в съответствие с настоящата техническа спецификация).

5.5. Съхраняваните в електронен формат работни документи следва да имат наименование, което идентифицира вида на работния документ и одитния ангажимент, за който се отнася (например, audit plan POBG13 2016). Съхраняваните в електронен формат одиторски доказателства за установени отклонения следва да са систематизирани, така че да е ясна връзката им с работните документи, в които е документирано съответното одиторско заключение, както и вида на документа (например, Документация СМР Кюстендил 2014).

5.6. Изпълнителят обозначава одиторските досиета с подходящи индекси, съдържащи информация за вида на ангажимента, одитираната организация и годината на изпълнение на ангажимента, и ги съхранява 5 години от изтичане срока на договора за обществена поръчка.

6. Място на изпълнение на одитните ангажименти

6.1. Изпълнителят извършва одитните ангажименти на територията на Република България на адреса на съответните одитирани организации – Национално координационно звено, Програмни оператори, Сертифициращ орган и бенефициенти.

6.2. Адресите на администрациите на Националното координационно звено, Програмните оператори, Сертифициращият орган се намират в гр. София. Бенефициентите (Project promoters) могат да са с местоположение на цялата територия на Република България.

7. Работен език

Работният език е български. Източниците на информация са на български език. Изпълнената одиторска работата се документира на български език. Докладите се изготвят на български език.

Възможно е по изключение някои източници на информация да са на английски език.

8. Методическо ръководство и контрол на качеството при изпълнение на одитните ангажименти

8.1. Методическото ръководство на одиторите, изпълняващи одитните ангажименти, е отговорност на изпълнителя. Същото е необходимо да съответства на приложимите стандарти и методологията, определена съгласно договора.

8.2. Изпълнителят е длъжен да изгради такава система за контрол на качеството, която да гарантира, че одиторската работа е изпълнена в съответствие с приложимите международни

одиторски стандарти и условията на подписания договор, включително предоставените от възложителя образци на работни документи;

8.3. Осъщественият контрол на качеството от изпълнителя се документира по подходящ начин.

9. Одобряване/ приемане на работата

9.1. Изпълнителят е длъжен да се съобразява с насоките за работа, дадени при одобряване на одиторската работа от страна на възложителя при планирането и докладването на ангажиментите, освен ако не противоречат на нормативен акт, приложимите международно признати одиторски стандарти или нарушават уредените със сключения договор отношения.

9.2. Положителните резултати при одобряването от страна на възложителя на работата на изпълнителя са основание за приемане на работата по конкретния одитен ангажимент и плащане на извършената услуга.

9.3. Отрицателните резултати от при одобряването от страна на възложителя на работата на изпълнителя са основание за предприемане на действия от страна на изпълнителя за отстраняване на установените недостатъци.

9.4. При настъпили вредни последици в резултат на качеството на работата на изпълнителя възложителят има право на неустойка в размер до 10 % от стойността на съответния одитен ангажимент или обезщетение за реалния размер на причинените имуществени и неимуществени вреди.

10. Достъп на изпълнителя до информация, лица и активи при изпълнението на одитните ангажименти

10.1. Членовете на одиторските екипи за изпълнение на поръчката имат правата за достъп до информация, лица и активи по чл. 22, ал. 1, т. 2 и т. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, а именно:

- достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в организацията и са необходими за осъществяването на одитната дейност, предмет на настоящата обществена поръчка, при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон;

- да изискват от отговорните длъжностни лица сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност, предмет на настоящата обществена поръчка.

10.2. В случай, че съответните одитирани не предоставят достъпа по т. 1, изпълнителят е длъжен незабавно да уведоми възложителя за това, за да бъдат отстранени пречките за изпълнение на одитния ангажимент.

11. Техническо обезпечение на дейността

11.1. Изпълнителят е длъжен да осигури на членовете на екипа за изпълнение на поръчката:

- съответни условия за работа при спазване на приложимото законодателство – възнаграждения условия за командироване, съответстващи на приложимите нормативни изисквания, работни помещения, и др.

- съответно оборудване (преносими компютри, скенери и принтери, консумативи за техниката и т.н.).

11.2. Изпълнителят отговаря за организиране на командировките на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, в случаите когато се налага това при проверки на място и др. Разходите за изпълнението им (дневни, пътни и квартирни) са за негова сметка.

12. Взаимоотношения при контрол от страна на държавите донори

Изпълнителят е длъжен при проверки от страна на държавите донори на дейността на Одитния орган и в частност изпълнението на одитните ангажменти, предмет на настоящия договор, да представи одиторската работа и да защити формираните въз основа на нея заключения. За целта е необходимо изпълнителят да осигури достъп до одиторските досиета за изпълнените одитни ангажменти, както и участие на съответните одитори, изпълнили одиторските процедури, предмет на проверка. Задължението подлежи на изпълнение в срок до 5 години от изтичане на срока на договора за обществена поръчка.

13. Прогнозна стойност и цена на услугата

13.1. Прогнозната стойност на поръчката е 260 000 лв. без ДДС.

Посочената стойност представлява изискване към максималния размер на ценовото предложение и такива, които надхвърлят същата, подлежат на отстраняване.

13.2. В рамките на процедурата участниците предлагат единични цени за одит на операциите на програма и за одит на системите на програмен оператор/НКЗ/СО.

13.3. Посоченият в т. II.1.2. брой ангажменти е максималният и въз основа на същия се определя максималната допустима стойност на договора, която представлява сбор от цените за максимален брой одити на операциите и от цените за максимален брой одити на системите (стойност на договора = (единична цена за одит на операциите X 39 одита за срока на договора) + (единична цена за одит на системите X 11 одита за срока на договора)).

13.4. При изпълнение на договора за обществена поръчка се заплаща възнаграждение за реално извършени одитни ангажменти, изпълнени в съответствие с изискванията на техническата спецификация и условията на сключения договор за обществена поръчка.

13.5. Оценяването на участниците ще стане въз основа на сбора на общата цена за одитите на операциите и общата цена на одитите на системите;

13.6. Цената включва себестойност на услугата, разходи за възнаграждение на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, осигуровки, разходи за командировки на членовете на екипа за изпълнение на поръчката (за дневни, за нощувки и за транспорт), както и всички разходи за техническото осигуряване на дейностите, предмет на услугата – оборудване (компютри, принтери, скенери), помещения за работа, както и др. консумативи, необходими за изпълнение на дейността.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДИТИТЕ НА ОПЕРАЦИИТЕ И ОДИТИТЕ НА СИСТЕМИТЕ

Одитният орган организира възлагането на одитите съгласно чл. 4.6., параграф 2 от Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014, в съответствие с параграф 1, от буква (а) до буква (в) от Регламентите ((а) гарантирайки, че одитите се извършват, за да се провери ефективното функциониране на системата за управление и контрол на ниво държава бенефициент, (б) да се гарантира, че най-малко един одит се извършва на всяка програма за проверка на ефективното функциониране на система за управление и контрол, (в) гарантира, че се извършват одити на проекти въз основа на подходяща извадка за проверка на декларираните разходи).

Извършването на одитен ангажимент за одитите на операциите е необходимо да бъде съобразено с изискванията на Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ, чл. 4.6, параграф 1 (в), като:

- Първият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г.;
- Вторият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г.;
- Третият одитен ангажимент за одити на операциите следва да обхваща сертифицираните разходи в периода 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г.

Трите одитни ангажимента за одити на операциите обхващат всички програми по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 (BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14, BG15).

Извършването на одитите на системите е необходимо да бъде съобразено с изискванията на Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ, чл. 4.6, параграф 1 (а) и (б), като:

- Одитите на системите следва да обхванат конкретните контролни дейности на съответния програмен оператор, НКЗ и СО, като извадка за детайлно тестване на контролни дейности се прави на база оценка на риска.

Одитите на системите се извършват по отделно за всички програмни оператори, за НКЗ и за СО.

III.A. Изисквания към одитите на операциите

1. Одитен подход (одити на операциите)

Всеки одит на операциите обхваща фазите планиране, изпълнение, докладване и проследяване.

За програмния период 2009 – 2014 г. одитите на операциите се извършват на база междинни финансови доклади, по които са сертифицирани разходи през съответната година.

Подлежащите на проверка единици в рамките на одита на операциите се избират въз основа на извадка. Методологията за избор на извадката и избраният подход се документират в одитния план и се описват в одитния доклад.

Одитите се извършват чрез проверки на място на оригиналната документация и записи, съхранявани от програмните оператори/бенефициентите.

Изпълнителят определя одиторски процедури, чрез които ще придобие разумна увереност относно наличните грешки, нередности и незаконосъобразни действия и ще получи достатъчни и разумни доказателства за законосъобразността и редовността на транзакциите, които са предмет на одит. За да определи транзакциите и кореспондиращите им разходи като законосъобразни и редовни, изпълнителят следва да се увери, че:

- проектите отговарят на критериите за избор на програмите и се изпълняват в съответствие с приложимите разпоредби;
- проектите се изпълняват по начин, който е насочен към изпълнение на целите на програмите;
- проектите отговарят на одобрените проектни предложения и се извършват в действителност;
- сертифицираните разходи отговарят на счетоводните записи и на първичните документи, съхранявани от програмните оператори/бенефициентите;
- програмните оператори/бенефициентите поддържат счетоводна и друга информация по програмата/проектите, която информация осигурява и предоставя достатъчна одитна пътека;
- сертифицираните разходи са в съответствие с изискванията на Регламентите по ФМ на ЕИП и НФМ и националното законодателство;
- безвъзмездната помощ е изплатена на бенефициентите.

По правило се извършва проверка на всички разходи от Междинния финансов доклад/Финалния доклад по програмата (МФД/ФДП), които са попаднали в извадката, като се преглеждат всички първични документи.

1.1. Цели на одитите

Целта на одитите на операциите е да се придобие разумна увереност, че сертифицираните разходи през референтната година (съответно 2015 г., 2016 г. и 2017 г.) по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009 - 2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009 – 2014 за програми BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14 и BG15 са верни и свързаните с тях транзакции са законосъобразни и редовни, в съответствие с изискванията на Регламентите по изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ, както и на приложимите национални правила.

За постигане на целите на одитния ангажимент обхватът на одитите за съответната референтна година включва:

- проверка на изпълнените дейности съгласно Програмните споразумения, подписани между Комитета на ФМ на ЕИП (ОФМ) и на Националното координационно звено (НКЗ),

Споразуменията за изпълнение на програмите, подписани между НКЗ и програмните оператори (ПО),

- проверка за допустимост на извършените разходи (включително избор на изпълнители),
- проверка на счетоводните записи и първичните документи при програмните оператори и при бенефициентите по отношение на декларираните разходи,
- проверка на мерките за информация и публичност, регистрирането и докладването нередностите, одитната пътека, в съответствие с приложимите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 изисквания и национални правила.

В одитите на операциите за сертифицираните през 2017 г. разходи се проследяват резултатите от предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки от предходните два одитни ангажимента на изпълнителя за одити на операциите и от извършените от изпълнителя системни одити, както и препоръките, дадени от Одитния орган в рамките на ангажиментите, изпълнени през 2015 г. и 2016 г.

1.2. Обхват на одитите

Одитите се извършват при програмните оператори, Националното координационно звено и при бенефициентите по проектите, попаднали в извадките за одит.

Одитите следва да бъдат извършени при:

- 1) Националното координационно звено по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 - 2014 за Проект BG01 – дирекция „Централно координационно звено“ в Администрацията на Министерския съвет,
- 2) Програмния оператор на програми BG02 и BG03 – дирекция „Координация по въпросите на ЕС и международно сътрудничество“, Министерство на околната среда и водите,
- 3) Програмния оператор на програма BG04 – Министерство на енергетиката;
- 4) Програмния оператор на програма BG06 - отдел „Външни европейски програми“, главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“ в Министерството на образованието и науката, Министерство на образованието и науката,
- 5) Програмния оператор на програма BG07 – дирекция „Международни дейности, проекти и програми“, Министерство на здравеопазването;
- 6) Програмния оператор на програма BG08 – дирекция „Европейски програми и проекти“, Министерство на културата;
- 7) Програмния оператор на програма BG09 – дирекция „Международно и европейско сътрудничество“, Министерство на образованието и науката;
- 8) Програмния оператор на програма BG11 – дирекция „Добро управление“, Администрация на Министерския съвет;
- 9) Програмния оператор на програми BG12 и BG13 – дирекция „Международни проекти“, Министерство на вътрешните работи;
- 10) Програмния оператор на програми BG14 и BG15 – дирекция „Правосъдие, нормотворчество и проекти“ в Министерството на правосъдието.

Проверките се извършват при всички програмни оператори и НКЗ и обхващат разходите, декларирани в междинните финансови доклади (МФД), подадени от ПО и сертифицирани от Сертифициращия орган в периода януари – декември на съответната година.

Следва да бъдат извършени три одитни ангажимента за одити на операциите, съответно включващи проверка на всички междинни финансови доклади за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи, по всички програми в обхвата на съответния одит на операциите. **За**

всяка една от трите години (за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи) следва да бъдат извършени максимум по 13 одита на операциите (за всяка една от 13-те програми - BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14, BG15 – по която има сертифицирани разходи през съответната година). Това е максималният брой на одитите на операциите. През 2015 г. и 2016 г. са сертифицирани разходи по всички 13 програми, следователно трябва да се извършат 13 одита на операциите за разходите през 2015 г. и 13 одита за разходите през 2016 г. За сертифицираните през 2017 г. разходи следва да се извършат максимум 13 одита, в зависимост от това по колко програми са налични сертифицирани разходи.

Проверките обхващат преглед на Програмните споразумения, Споразуменията за изпълнение, договори с изпълнители, документация за избор на изпълнители, финансово-счетоводна документация, съхранявана при ПО/НКЗ, доклади за нередности.

По отношение на избраните с извадка бенефициенти, се извършва преглед на споразумения с бенефициенти, договори с изпълнители, документация за избор на изпълнители, финансово-счетоводна документация, съхранявана при бенефициентите, доклади за нередности.

2. Планиране (одити на операциите)

Крайната цел на фаза планиране на одитите е изготвянето на одитни планове (планиращи меморандуми) за съответните ангажименти.

Одитният план за всеки одит на операциите съдържа елементите, указани в образеца на одитен план за одит на операциите (Приложение № 2 към чл. 7, ал. 4, т. 1 от договора) с анекси към него – декларации за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност, популация, извадка).

За да потвърди своята независимост, обективност и липса на конфликт на интереси, всеки член на одитния екип, включително лицата, упражняващи надзор от страна на изпълнителя, подписват преди започването на одитния ангажимент писмена декларация за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност по образец (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от договора). Декларациите се прилагат към одитния план.

2.1. Ниво на същественост

При планиране на одита одиторът следва да определи нивото на идентифицирани грешки и нередности, което би могло да се счита за съществено и би повлияло на цялостните направени изводи.

Максималното ниво на същественост е 2% от декларираните пред ОФМ разходи за съответната година.

2.2. Методология

Одитът се провежда в съответствие с Международните одитни стандарти на IFAC или еквивалент, изискванията на приложимите регламенти и указания на ОФМ, и тази техническа спецификация.

Следва да бъдат използвани специфични контролни листове (предоставени от Одитния орган) и други работни документи, при необходимост, както и да бъдат събрани достатъчно уместни и надеждни доказателства за постигане на общата и специфичните цели на ангажиментите.

При ПО/НКЗ за всяка операция (проект/МФД), следва да се извършат следните одитни дейности:

- преглед на Споразумение за изпълнение на програмите;
- преглед на Програмните споразумения за изпълнение на програмите;
- преглед на работните документи на ПО за административни проверки;
- преглед на докладваните нередности по проектите, ако има такива.

При ПО/НКЗ /Бенефициента за всяка операция (проект/МФД), следва да се извършат следните одитни дейности:

- проверка на документацията за избор на изпълнители от страна на бенефициента;
- проверка на сключените договори с изпълнители и техните изменения, ако има такива;
- проверка на документи, доказващи действителността на извършените по договорите дейности;
- проверка на разходооправдателните документи;
- проверка на техническите доклади и финансовите отчети;
- проверка на счетоводните записи от страна на бенефициента;
- проверка за спазване на мерките за информираност и публичност;
- проверка на физическото изпълнение;
- проверка за постигане целите на проектите.

Използване на специфични контролни листове и работни документи

Извършените одитни тестове се документират с одобрени от Одитния орган контролни листове, както следва:

- Общ контролен лист за проверки при одит на операциите (Приложение № I към техническата спецификация) – попълва се за всяка програма;
- Контролен лист за проверка на допустимостта на разходите – попълва се за всички разходи в извадката (ако е приложимо) за всяка програма (Приложение № II към техническата спецификация);
- Допълнителен контролен лист за проверки на услуги при одит на операциите (Приложение № III към техническата спецификация);
- Допълнителна таблица за документиране на извършената проверка на физическото изпълнение на доставки на дълготрайни активи при одит на операциите (Приложение № IV);
- Допълнителен контролен лист за проверки на строителство при одит на операциите (Приложение № V към техническата спецификация);
- Контролен лист за проверка спазване на правилата за държавни помощи при одит на операциите (Приложение № VI към техническата спецификация);
- Контролни листове за документиране на извършените проверки за възлагане на обществени поръчки или избор на изпълнител (Приложения № VII към техническата спецификация);
- както и с други достатъчни и уместни работни документи, при необходимост.

При актуализиране на контролните листове Одитният орган предоставя новите варианти на изпълнителя за прилагане в одитните ангажменти.

Всички работни документи следва да са индексирани по начин, който да позволява идентифициране на одитния ангажмент, за който се отнасят.

2.3. Избор на извадки

Според МОС 530 „Одиторски извадки“ (формиране на извадки) включват прилагането на одиторски процедури върху по-малко от 100% от обектите, формиращи салдото по дадена сметка или група от сделки и операции, при което всички единици в извадката имат шанс да бъдат избрани. Това дава възможност на одитора да получи и оцени одиторски доказателства относно някои характеристики на избраните обекти, за да оформи или да помогне оформянето на заключение относно популацията, от която е направена извадката. За формирането на одиторските извадки могат да се използват статистически или нестатистически методи.

Като част от одитите на операциите изпълнителят извършва своите тестове върху представителна извадка от операции (разходи), избрани чрез спазване на следните изисквания:

- Необходимост да се провери подходяща комбинация от различни по вид и размер проекти;
- Отчитане на всички идентифицирани рискови фактори;
- Планиране на одитите така, че всички основни органи и основни бенефициенти да са обект на одит поне веднъж преди приключването на всяка програма;
- Равномерно разпределяне на одитите за периода на програмите.

Всички операции, за които има сертифицирани разходи пред ОФМ за одитираната година (референтна година) следва да бъдат включени в популацията, от която се формира извадката. Целият размер на декларирания пред ОФМ разход за избраните операции е предмет на одит. На практика популацията включва всички разходи

2.4. Методи за избор на извадка

Тъй като формирането на извадка е основна част от одита на операциите, професионалната преценка на одитора е от изключителна важност за избора на най-подходящия извадков метод за избор на операции, които да бъдат одитирани.

Извадковите методи най-общо се делят на две групи:

- Статистически извадкови методи,
- Нестатистически извадкови методи.

Случайната статистическа извадка позволява да се направят изводи за цялата сума на декларираните разходи на база на резултатите от проверката на извадката. По този начин се получават доказателства и се постига увереност относно функционирането на системите за управление и контрол. Поради тази причина се счита, че най-сигурна база за одиторското мнение е използването на случайна статистическа извадка.

Въпреки това, в случаите, в които броят на операциите (разходите) в програмата за съответния одитиран период е нисък (под 50), използването на статистически извадкови методи е неподходящо.

Когато се стигне до заключение, че статистическите извадкови методи не могат да бъдат приложени, се прилага нестатистически метод за определяне на извадка.

При всички положения следва да спазва принципът, че размерът на извадката трябва да е достатъчен (минимум 30 единици), за да може одиторът да достигне до правилни изводи за ефективното функциониране на системите (нисък извадков риск).

2.5. Определяне на извадка

Извадката за одитите на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи следва да се изготви в съответствие с изискванията на Указанията на ЕК за извадкови методи за одитните органи (COCOF_08-0021-03_EN) - (Guidance on sampling methods for audit authorities (Under Article 62 of Council Regulation (EC) N° 1083/2006, Article 16, including Annex IV, of Commission Regulation (EC) N° 1828/2006 and Articles 61 of Council Regulation (EC) N° 1198/2006, Article 42, including Annex IV, of Commission Regulation (EC) N° 498/2007) COCOF_08/0021/03-EN), (Приложение № VIII към техническата спецификация).

2.5.1. Популация

Популация за извадка се изготвя за всяка една програма. В популацията за изготвяне на извадката се включват всички верифицирани от ПО разходи, които са сертифицирани от СО в периода 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г., 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г. и 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г., т.е. включени са в МФД.

Всяка популация следва да съдържа списък на разходооправдателните документи на бенефициента/ПО по съответната програма, които на практика представляват разходите от всички МФД, издадени през одитирания период.

2.5.2. Приложим подход

Съгласно Указанията за Одитните органи относно методите за подбор на извадки, издадени от Европейската комисия (COCOF_08–0021–03_EN) се прилагат следните два подхода:

За всяка програма се изготвя популация, като извадковата единица е парична единица, формираща дадена операция. В зависимост от бройката разходи в отделните популации се избира подхода, който ще се прилага – статистическа или нестатистическа извадка.

За целите на одита на операциите следва да се използва ниво на същественост от 2 % от сертифицираните пред ОФМ разходи.

Подход 1 статистическа извадка: за популациите, чиито разходи надвишават 50 броя, се използва статистическа извадка, като се прилага Метода за извадка по парична единица (MUS).

По програмите, при които ще се прилага статистическа извадка, единиците в популацията се стратифицират в две групи - с индивидуални стойности над 2 % праг на същественост (горна страта) и под 2 % (долна страта) от сертифицираните по програмата разходи. В извадката за проверка попадат всички разходи от горна страта. За остатъка от популацията, чрез генериране на случайно число чрез софтуер Random Integer Generator (<http://www.random.org/integers>) се генерира случайно число, от което се избира първата единица на извадката в долна страта. Останалите единици за проверка се избират чрез прилагане на изчислената стъпка на извадката по парична единица (интервал на извадката).

За определяне размера на извадката се задават следните параметри:

- **Отчетна стойност на популацията** (отчетни разходи в евро);
- **Ниво на същественост** - максимално допустима грешка 2% от декларираните разходи (в евро);
- **коэффициент на надеждност (%)** - отговарящ на определения % минимално ниво на сигурност от системите за управление и контрол на ПО по съответната програма;
- **процент очаквана грешка (%)**, определен въз основа на професионална одиторска преценка;
- **стойност на очакваната грешка** (в евро);
- **стандартно отклонение** на нивото на грешката;
- **интервал (стъпка) на извадката** (в евро);

Статистическата извадка се изготвя, като се използват параметрите, определени в резултат на предходни одити по двата финансови механизма.

За информация, при одитите на операциите за сертифицираните през 2014 г. разходи Одитният орган е използвал статистически извадки за 7 програми (от общо 11 програми, по които е имало сертифицирани разходи през 2014 г.). Конкретните параметри за статистическите извадки, използвани по 7-те програми, са представени в Приложение № IX към техническата спецификация.

Подход 2 нестатистическа извадка: за популациите, чиито разходи са по-малко от 50 броя, чрез стратифициране на популацията единиците се групират по разходи в зависимост от вида им. Единиците се подреждат в низходящ ред в зависимост от индивидуално съществените им стойности, като от всяка стратифицирана група се проверяват минимум 5% от броя на единиците в популацията (броя на разходите) по всяка програма и 10 % от стойността на разходите.

Класификация на видовете разходи:

- обществени поръчки, вкл. услуги, доставки и строителство;
- възнаграждения;
- командировки;
- разходи за управление;
- разходи, специфични по дейностите за всяка програма (напр. стипендии).

Изготвените от изпълнителя популация и извадка, както и подизвадка (когато има подизвадка), се прилагат към одитния план за всеки одит на операциите във формат Excel.

2.6. Данни за разходите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014

Общият бюджет по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 е общо в размер на 126 600 000 евро.

- Данни за периода 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г.

За периода 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г. са сертифицирани разходи по 48 междинни финансови доклада по 13 програми по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 общо в размер на 17 194 746 евро.

- Данни за периода 01.01.2014 г. – 31.12.2014 г.

През 2015 г. Одитният орган извърши одит на операциите на сертифицираните през 2014 г. разходи по двата финансови механизма.

През 2014 г. са сертифицирани разходи по 28 междинни финансови доклада по 11 програми по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 общо в размер на 4 106 576 евро. Одитният орган е извършил проверки на всичките подадени за сертификация доклади. В зависимост от броя на разходите в тях, чрез извадки (статистически или нестатистически) са определени единиците за проверки.

Стойността на одитираните разходи и броят на разходите за проверка в резултат на приложения подход за избор на извадка в одита на операциите през 2015 г. са посочени в таблицата:

Таблица 1

№ по ред	Програма в обхвата на одита през 2015 г.	МФД, сертифицирани в периода 01.01.2014 г. – 31.12.2014 г. и подадени към ОФМ (бр.)	Обща стойност на сертифицираните разходи в периода 01.01.2014 г. – 31.12.2014 г. (в евро)	Брой единици в популацията	Вид на извадката	Стойност на одитираните разходи през 2015 г. (в евро)	Брой разходи за проверка ³
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BG01	3	106 353	141	статистическа	27 493,25 (горна страта)	8 (горна страта)

³ При статистическата извадка е спазен принципът, че размерът на извадката трябва да е минимум 30 единици, като единиците в популацията са стратифицирани в две групи - с индивидуални стойности над 2 % праг на същественост (горна страта) и под 2 % (долна страта) от сертифицираните по всяка програма разходи.

При нестатистическите извадки единиците се групират по разходи в зависимост от вида им, подреждат се в низходящ ред в зависимост от индивидуално съществените им стойности, като от всяка стратифицирана група се проверяват 10 % от разходите на най-висока стойност.

						35 590,23 (долна страта)	22 (долна страта)
2	BG02	1	20 846	38	нестатистическа	6 566,03 (мин 10% от разходите на най-висока стойност)	4
3	BG03	1	40 983	68	статистическа	20 053,18 (горна страта) 13 408,55 (долна страта)	7 (горна страта) 23 (долна страта)
4	BG06	3	1 782 727	207	статистическа	1 641 047,05 (горна страта) 29 813,43 (долна страта)	14 (горна страта) 16 (долна страта)
5	BG07	2	46 751	21	нестатистическа	37 366,08 (мин 10% от разходите на най-висока стойност)	5
6	BG09	3	136 305	163	статистическа	4 712,07 (горна страта) 49 466,48 (долна страта)	1 (горна страта) 29 (долна страта)
7	BG11	5	902 261	531	статистическа	486 531,20 (горна страта) 183 442,33 (долна страта)	7 (горна страта) 23 (долна страта)
8	BG12	3	16 822	27	НП – 100% проверки	НП	27
9	BG13	1	6 517	15	НП – 100% проверки	НП	15

10	BG14	3	695 445	1063	статистическа	57 030,88 (горна страта) 97 909,19 (долна страта)	2 (горна страта) 28 (долна страта)
11	BG15	3	351 566	450	статистическа	159 564,14 (горна страта) 27 214,73 (долна страта)	5 (горна страта) 25 (долна страта)
Общо:		28	4 106 576,00			2 900 548,00	261

2.7. Одобряване на одитния план от Одитния орган

Преди започването на фактическите проверки изпълнителят представя на Одитния орган за всяка една програма одитен план (вкл. популация и извадка) за преглед и одобрение.

Одитният орган извършва преглед на популацията и извадката за всяка една програма както следва:

- за популацията – дали включва всички сертифицирани разходи за всяка една програма по отделно;
- за извадката – относно използваните параметри в съответствие с приложения подход, брой на единиците и одитно покритие.

Одитните планове, вкл. популация и извадка към всеки от тях, за одитите на операциите се представят на Одитния орган както следва:

- за периода 01.01.2015 – 31.12.2015г. - в рамките на 15 (петнадесет) дни след сключване на договора,
- за периода 01.01.2016 – 31.12.2016г. – в рамките на 1(един) месец след сключване на договора,
- за периода 01.01.2017 – 31.12.2017г. – до 15.03.2018г.

Представянето на одитните планове, вкл. популация и извадка към всеки от тях се удостоверява с подписани двустранни приемо–предавателни протоколи.

В рамките на 15 (петнадесет) дни след получаване на съответния одитен план, вкл. популация и извадка, Одитният орган се произнася дали одобрява плана/извадката и уведомява писмено изпълнителя за това. В случай, че Одитният орган има забележки към одитния план, те се представят на изпълнителя. Изпълнителят отстранява забележките в разумен срок, но не по-късно от 7 дни и отново представя на Одитния орган за преглед и одобрение коригираният одитен план. В срок до 7 дни Одитният орган уведомява изпълнителя дали приема одитния план с цел изпълнителят да започне извършване на проверките.

3. Изпълнение (одити на операциите)

Изпълнителят осъществява комуникацията и проверките при съответните одитирани (програмни оператори, НКЗ, СО, бенефициенти). Изпълнителят осигурява подходящо документиране в съответствие с минималните изисквания на тази техническа спецификация при използване на посочените в т. 2.2. работни документи.

В процеса на изпълнение на одитния план изпълнителят следва да събере и анализира достатъчни и уместни одиторски доказателства, за да даде мнение относно заложените одитни цели. Събраните доказателства следва да подкрепят направените изводи и оценки във връзка с одитните цели.

3.1. Задължителни елементи при документиране на констатации

Въз основа на резултатите от проверката одиторът съставя логически, документално обосновани и ясни констатации по ангажимента. Констатациите се основават на събраните доказателства и отразяват обективно, убедително, точно и ясно установените факти и обстоятелства. Ако в резултат на проверката се установи отклонение от заложения критерий за оценка, свързан с целите на одита, се съставя констатация.

Всяка констатация съдържа:

- критерий за оценка – приложимата правна норма относно законосъобразността и редовността на разходите (какво би трябвало да бъде);
- състояние – фактическо доказателство, което одиторът е открил в хода на проверката (какво е фактическото състояние, какво е отклонението от относимата правна норма);
- финансов ефект – наличие на финансово влияние на отклонение в одитираните сертифицирани разходи, като се вземат предвид методологията за определяне на финансови корекции на Одитния орган - Насоки за определяне на финансовите корекции, които се прилагат спрямо разходите, финансирани от ЕС в рамките на споделеното управление, при неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки (приети с Решение на ЕК от 19.12.2013 г.);
- наличие на грешка в одитираните разходи – предприели ли са ПО/СО корективни действия преди изготвяне на извадката от страна изпълнителя;
- препоръка – формулира се, ако отклонението има финансово влияние и същото не е коригирано преди изготвяне на извадката за изпълнение на одита. Препоръката е насочена към коригиране на сертифицираните незаконосъобразни и/или нередовни разходи.

3.2. Анализ и екстраполация на установените грешки

След приключване на проверките, следва да се извършат съответните аналитични процедури по интерпретиране на резултатите, включително екстраполация на установените в извадката грешки с финансово влияние в съответствие с приложения метод за определяне на извадката.

За определянето на финансовото влияние на грешките следва да се прилага методологията за определяне на финансови корекции на Одитния орган - Насоки за определяне на финансовите корекции, които се прилагат спрямо разходите, финансирани от ЕС в рамките на споделеното управление, при неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки (приети с Решение на ЕК от 19.12.2013 г.).

4. Докладване (одити на операциите)

4.1. Предоставяне на предварителни доклади за резултатите от одита на операциите по съответната програма

След приключване на фактическите проверки и обобщаване на констатациите за всяка една програма се изготвя доклад за резултатите от одита на операциите. Докладът съдържа таблица с предварителни констатации, тяхното финансово влияние и препоръките по тях.

Предварителният доклад се изготвя от изпълнителя съгласно приложения образец (Приложение № 4 към чл. 9, ал. 1, т. 1 от договора). Съдържанието на одитния доклад следва да бъде лесно за разбиране и да не съдържа неяснота или двусмислие, да включва единствено информация, която е подкрепена с надеждни и уместни одитни доказателства. Докладът трябва да е обективен, честен и конструктивен.

След изготвяне на предварителния доклад по програмата и преди връчването му на одитираните, изпълнителят го предоставя на Одитния орган с протокол за преглед и одобрение. Предварителните доклади се представят на електронен и хартиен носител, подписани от одитния екип и от лицето/ата, упражняващо/и надзор от страна на изпълнителя. С предварителния доклад изпълнителят предава в електронен формат и: (а) попълнен и подписан Общ контролен лист за одит на операциите и приложените към него допълнителни контролни листове и работни документи (сканирани копия), и (б) в случай на формулирани констатации за установени отклонения с финансов ефект - приложимите одитни доказателства (сканирани копия).

Срокът на изпълнителя за представяне на Одитния орган на предварителния одитен доклад (включително контролните листове и одитни доказателства за формулираните констатации с финансов ефект) е до 2 месеца от датата, в която Одитният орган е информирал изпълнителя, че е одобрил/приел одитния план.

От датата на предаване на предварителния доклад (включително контролните листове и одитни доказателства за формулираните констатации с финансов ефект), Одитният орган разполага със срок от 20 дни за одобрение на всеки един предварителен доклад.

Одитният орган информира изпълнителя за одобрението на всеки предварителен доклад. След това изпълнителят предоставя доклада на съответния програмен оператор и на НКЗ за официално становище (връчва се екземпляр на хартиен и електронен носител) с протокол. В протокола се определя срокът за предоставяне на информация и доказателства за предприетите корективни действия по дадените препоръки.

За по-голяма оперативност и с цел спазване на определения формат за изготвяне на становището (таблица с констатациите и препоръките) докладът се изпраща на ПО и НКЗ и в електронен формат. От одитираните се очаква да предоставят писмено становище по доклада в определен срок, като приложена към официалното писмо следва да бъде изпратена таблицата, съдържаща коментарите на одитираните и в електронен формат в работен вариант.

4.2. Процедура за възражения (одити на операциите)

При провеждане на контрадикторна процедура се определя срок, в който ръководителите на одитираните организации/структури могат да предоставят писмено становище по предварителния доклад за резултатите от проверката, който е минимум 10-дневен и максимум 30-дневен от получаването на доклада.

В случай, че ръководителят на одитираната единица не представи становище в определения срок, предварителните констатации се считат за окончателни.

4.3. Издаване на окончателен одитен доклад (одити на операциите)

След получаване на коментарите по предварителните констатации от одита на операциите, изпълнителят следва да изготви писмено заключение по становището на ръководителя на одитираната организация/структура, което да се включи в окончателния доклад за резултатите от одита на операциите. Тази част трябва да приеме или отхвърли възраженията, съдържащи се в становището на ръководителя на одитираната единица и съответно да отрази окончателното становище на одитора.

Изпълнителят представя в срок от 7 дни след получаване на становищата (или 7 дни след изтичане на срока за получаването им в случай, че няма получени становища) в електронен формат изготвените окончателни доклади на Одитния орган за одобрение (с приложени становища на одитираните в електронен формат).

Одитният орган разполага с 10 дни, за да прегледа докладите и да уведоми изпълнителя дали ги приема.

След като е уведомен от Одитния орган, че съответният окончателен доклад е приет, изпълнителят предоставя подписан окончателния доклад на съответния програмен оператор, като

сканирано копие представя и на НКЗ, на Сертифициращия орган и на Одитния орган (официално с писмо).

Окончателният доклад се изготвя от изпълнителя съгласно приложения образец (Приложение № 4 към чл. 9, ал. 1, т. 2 от договора).

III.B. Изисквания към одитите на системите

1. Одитен подход (одити на системите)

Одитите на системите се провеждат в съответствие с Международно признатите одиторски стандарти на Института на вътрешните одитори или еквивалентни.

1.1. Цели на одитите

Основната цел на одитите на системите е да предоставят разумна увереност за ефективното функциониране на контролните дейности (контролите) от ключовите процеси в системата за управление и контрол на програмните оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия орган по ФМ на ЕИП и НФМ, в съответствие с изискванията на Регламент за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 – 2014 и Регламент за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 (Регламентите).

Специфичните цели на системните одити са:

- Да се оцени адекватността и ефективността на основните контролни дейности по ключовите процеси в ПО, НКЗ и СО съгласно изискванията на Регламентите (съответно чл. 4.7, чл. 4.3 и чл. 4.5), включително да се потвърди, че въведените контролни дейности са пропорционални по отношение на ефективността на постигането на програмните цели;
- Да се проследят резултатите от предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки и коригиране на установените отклонения и минимизиране на рисковете по предходни одитни ангажименти/проверки относно дейността на ПО/НКЗ/СО, извършени от началото на програмния период до началото на одита.

За целите на системните одити под „ключови процеси“ се разбират ключовите изисквания, изброени в Насоките на ЕК за оценка на системите за управление и контрол в държавите-членки - Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period) 08/0019/01-EN (Приложение № X към техническите спецификации). Под „ключови/основни контролни дейности/контроли“ се имат предвид критериите за оценка, посочени в горното указание.

1.2. Обхват на одитите

Одитите се извършват при програмните оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия орган.

Обхватът на одитите включва всички основни контролни дейности, въведени и изпълнявани от програмните оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия орган във връзка с ключовите контролни процеси в съответната структура. Както е посочено по-горе, основните контроли дейности са критериите за оценка по смисъла на Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period) 08/0019/01-EN (Приложение № X към техническите спецификации). Цитираното указание касае програмните оператори, които управляват проекти/програми (управляващи органи според указанието) и сертифициращия орган. Ключовите процеси в НКЗ са тези, изброени в чл.4.3 от Регламентите и основните контролни дейности за тях, които подлежат на проверки, следва да се идентифицират във вътрешните правила за изпълнение на функциите на НКЗ.

Одиторските процедури обхващат:

- преглед на правилата на ПО/НКЗ/СО, с цел да се установи, че са налични адекватни вътрешни правила, които регламентират изпълнението на основните контролни дейности;
- проверки за ефективното функциониране на утвърдените основни контролни дейности, приложени от ПО/НКЗ/СО;
- проследяване на актуалния статус на предприетите действия за изпълнение на препоръките, дадени в рамките на предходни одитни ангажменти/проверки относно дейността на ПО/НКЗ/СО.

Изпълнителят следва да извърши 11 системни одита:

- 1) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Националното координационно звено по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 – дирекция „Централно координационно звено“ в Администрацията на Министерския съвет. При системния одит в НКЗ неговите системи за управление и контрол следва да бъдат одитирани (а) в качеството му на НКЗ /как изпълнява отговорностите си като НКЗ/ и (б) в качеството му на отговорна структура за управление на проект BG01;
- 2) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Сертифициращия орган по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 – дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите;
- 3) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програми BG02 и BG03 – дирекция „Координация по въпросите на ЕС и международно сътрудничество“, Министерство на околната среда и водите;
- 4) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG04 – Министерство на енергетиката;
- 5) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG06 – отдел „Външни европейски програми“, главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“ в Министерството на образованието и науката, Министерство на образованието и науката;
- 6) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG07 – дирекция „Международни дейности, проекти и програми“, Министерство на здравеопазването;
- 7) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG08 – дирекция „Европейски програми и проекти“, Министерство на културата;
- 8) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG09 – дирекция „Международно и европейско сътрудничество“, Министерство на образованието и науката;
- 9) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програма BG11 – дирекция „Добро управление“, Администрация на Министерския съвет;
- 10) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програми BG12 и BG13 – дирекция „Международни проекти“, Министерство на вътрешните работи;
- 11) Системен одит за оценка на системите за управление и контрол на Програмния оператор на програми BG14 и BG15 – дирекция „Правосъдие, нормотворчество и проекти“ в Министерството на правосъдието.

2. Планиране (одити на системите)

Крайната цел на фаза планиране на одитните ангажименти е изготвянето на одитни планове за съответните ангажименти.

За да потвърди своята независимост, обективност и липса на конфликт на интереси, всеки член на одитния екип, включително лицата, упражняващи надзор от страна на изпълнителя, подписват преди започването на одитния ангажимент писмена декларация за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност по образец (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 към договора). Декларациите се подписват за всеки системен одит и се прилагат към одитния план.

Преди започването на фактическите проверки (втората фаза на одитния ангажимент) изпълнителят представя на Одитния орган за преглед и одобрение одитните планове, вкл. извадки. Одитният план за всеки системен одит съдържа елементите, указани в образца на одитен план за системен одит (Приложение № 3 към чл. 7, ал. 4, т. 2 от договора с анекси към него: декларации за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност, популация, извадка).

За планиране и изпълнение на ангажимента следва да се използва одитната методология и подход, прилагани за системните одити по оперативните програми, съфинансирани от фондовете на ЕС – указания на ЕК (Приложение № X към техническите спецификации). Този подход следва да бъде съответно адаптиран, като се вземат предвид спецификите на програмните оператори, НКЗ и СО по ФМ на ЕИП и НФМ в съответствие с приложимите Регламенти по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014.

2.1. Основни елементи на работните документи

Съгласно добрите одитни практики, всеки работен документ се изготвя така, че да се отнася до обстоятелствата на конкретния одитен ангажимент. Предвид това неговото съдържание не може да се стандартизира за всички случаи. Въпреки това, за да се осигури високото качество и използваемост на работните документи, те имат някои задължителни основни елементи.

Всеки работен документ (или групи от свързани документи) трябва да съдържа ясно определена цел на документа (или групата от документи), детайлите на проведените тестове, базата за избиране на извадката (обхват), източника на информация и резултатите от тестовете (заключение), както е описано по-долу:

Цел – това е общо изявление, документиращо целите на одита, които ще се постигнат с дадения работен документ. Възможно е с един работен документ да се тества повече от една одитна цел. Ако има отклонения от планираната стъпка, те трябва да са обяснени тук.

Обхват – тази част на работния документ определя метод за избор на извадка (т.е. статистически или по преценка), големина на извадка и големина на тестваната популация (и процент представена популация, ако е подходящо), и проверявания период и др.

Източник на информация – всеки работен документ трябва ясно да сочи източника на данните, въз основа на които са формирани заключенията, ако не се подразбира (например имена и източници на докладите, имена и позиции на лицата, осигуряващи информацията и др.).

Заключение – описва резултатите от проведените тестове и документираща дали са изпълнени целите на одита. Ако са отбелязани изключения/отклонения, те трябва да бъдат включени в таблица с констатации и коригиращи действия. В работния документ (съответните контролни листове) се отбелязва кой и кога е изготвил и проверил документа.

Резултатите от фактическите проверки при одитите на системите на ПО, НКЗ и СО се документиращат в контролни листове.

Всички работни документи следва да са индексирани по начин, който да позволява идентифициране на одитния ангажимент, за който се отнасят.

При изпълнението на тези одитни ангажименти се използват контролните листове, съдържащи се в Приложение № XI към техническите спецификации.

2.2. Определяне на извадка

При избор на извадките от основните контролни дейности, подлежащи на тестване за ефективност, изпълнителят определя размерите на извадките за одит в зависимост от периодичността на упражнявания контрол и в съответствие с регламентираните, както следва:

Таблица 2

Брой на извършените контролни дейности на година	Минимален брой проверки на контрола
1	1
2-10	2
11-30	от 2 до 5
31-60	от 5 до 10
Над 60	15

2.3. Одобрение на одитните планове от Одитния орган

Одитните планове и приложенията към тях, вкл. популации и извадки, се представят на Одитния орган за одобрение до 1 (един) месец след сключване на договора, което се удостоверява с подписани двустранни приемо–предавателни протоколи.

В рамките на 10 дни след получаване на одитните планове, вкл. популации и извадки, Одитният орган се произнася дали ги одобрява и уведомява писмено изпълнителя за това. В случай, че Одитният орган има забележки към одитния план, те се представят на изпълнителя. Изпълнителят отстранява забележките в разумен срок, но не по-късно от 7 дни и отново представя на Одитния орган за преглед и одобрение коригирания одитен план. В срок до 7 дни Одитният орган уведомява изпълнителя дали приема одитния план с цел изпълнителят да започне извършване на проверките.

3. Изпълнение (одити на системите)

Втората фаза на одита на системите е изпълнението на фактическите проверки. На тази фаза изпълнителят извършва всички планирани проверки, като идентифицира, анализира, оценява и документира достатъчно информация, за да състави заключение/мнение по поставените цели на одита. Извършва планираните проверки, като:

- Тества всички единици от извадката;
- Оценява ефективността на контролните дейности;
- Проверява начина на документиране на извършения контрол;
- Документира работата си в контролните листове.

За да постигне целите на ангажимента, изпълнителят идентифицира достатъчна, надеждна, уместна и полезна информация. Одиторите трябва да съберат и анализират достатъчно информация, подкрепяща техните заключения. Всички тестови процедури, проведени по време на одитната работа, както и резултатите и заключенията от тях трябва да са подходящо документираны в контролните листове и при необходимост в др. работни документи. Цялата одитна документация по съответния системен одит следва да потвърждава изпълнените процедури, проведените тестове, получените доказателства и достигнатите одитни заключения.

3.1. Изпълнение и документиране на тестовите/ заключенията

В процеса на извършване на проверките одиторът тества контролните дейности (контролите) и оценява адекватността и ефективността им с цел да даде увереност, че:

- са създадени на необходимото място;
- са относими;
- са разработени, за да се постигне определена управленска цел или съответствие с изисквания, или да осигурят точност и вярност на транзакциите;
- функционират по предназначение и ефективно постигат своите цели;
- се прилагат ефективно;
- ръководството използва резултатите от контролната система.

При извършване на проверките одиторът:

- прилага подходящи одитни техники (процедури) за постигане целите на одита;
- използва единен (систематичен) подход и попълва еднотипни работни документи за всяка единица, попаднала в извадката;
- събира информация, доказателства и документираща резултатите от извършените проверки чрез работните документи, като отразява в тях какво е проверил (счетоводни документи, досиета, договори и др.) и какво е установил;
- съпоставя събраната информация, доказателства, документи и фактическото състояние на действащите контролни дейности за съответствие с изискванията на нормативните актове и вътрешните правила.

Одитната документация трябва да съдържа достатъчно информация, за да се разбира самостоятелно от одитор, който не е запознат с детайлите на одита. Работните документи трябва да са пълни и да не изискват допълнителни обяснения. Одитната документация трябва ясно да се отнася до съществото и размера на проведената работа и как са достигнати заключенията, подкрепящи одиторския доклад.

3.2. Задължителни елементи при документиране на констатации

Въз основа на резултатите от проверката одиторът съставя логически, документално обосновани и ясни констатации по ангажимента. Констатациите се основават на събраните доказателства и отразяват обективно, убедително, точно и ясно установените факти и обстоятелства. Констатациите формират основата за препоръките. Те не бива да дублират информацията в работните документи, а да обобщават отклоненията изчерпателно, за да може да се комуникират както на ръководството на Одитния орган, така и с ръководството на одитираната единица.

Всяка констатация съдържа:

- критерии - стандартите, мерките или очакванията, използвани при формирането на оценка (какво би трябвало да бъде);
- състояние - фактическо доказателство, което одиторът е открил в хода на проверката (какво е фактическото състояние, каква е практиката към момента на проверката);
- причина - основанието за наличието на разлика между очакваното и действителното състояние (защо съществува отклонение от критериите, например: липса на обучение, на адекватни правила и процедури, или на контроли на системите);
- ефект/въздействие/следствие – потенциалният риск и/или излагането на риск на дейността на одитираната единица, поради несъответствие на състоянието с критериите, ако причината остане неразрешена (какви са установените или потенциални последствия).

Когато е относимо, одиторът дава препоръки (какво трябва да се направи, за да се отстрани отклонението/слабостта) за предприемане на съответни действия с цел:

- подобряване на системата за управление и контрол;

- отстраняване на причините за констатираните нарушения, грешки, недостатъци, пропуски и слабости;
- покриване на остатъчния риск с адекватни механизми и неговото минимизиране до приемливо ниво.

Препоръките следва:

- да съответстват на целите на одита;
- да са в пряка връзка със съответната констатация;
- да са полезни, конструктивни, разбираеми и изпълними (реалистични);
- да са правилно адресирани.

4. Докладване (одити на системите)

4.1. Предоставяне на предварителни одитни доклади (одити на системите)

След приключване на фактическите проверки и обобщаване на констатациите за всяка една проверка от обхвата на одита се изготвя предварителен одитен доклад за всеки програмен оператор, НКЗ и СО, съдържащ таблица с предварителни констатации за резултатите, които се предоставят на програмните оператори, НКЗ и СО за официално становище (връчва се екземпляр на хартиен и електронен носител, с протокол).

Предварителният доклад от одит на системите се изготвя от изпълнителя съгласно приложения образец (Приложение № 5 към чл. 9, ал. 1, т. 2 от договора).

Съдържание на одитния доклад

Одитният доклад включва следната информация:

1. Резюме;
2. Правно основание;
3. Цел на одита;
4. Обхват на одита;
5. Констатации и препоръки (в предварителния доклад), констатации и препоръки, становище на одитираната структура и одиторско заключение (в окончателния доклад);
6. Предварително заключение (в предварителния доклад)/заключение (в окончателния доклад).

Съдържанието на одитния доклад следва да бъде лесно за разбиране и да не съдържа неясноти или двусмислия, да включва единствено информация, която е подкрепена с компетентни и уместни одитни доказателства. Докладът трябва да е обективен, честен и конструктивен.

След изготвяне на съответния предварителен доклад – за ПО/НКЗ/СО, и преди връчването му на одитираните, изпълнителят предоставя всеки един предварителен доклад на Одитния орган с протокол за преглед и одобрение. Предварителните доклади се представят на електронен и хартиен носител, подписани от одитния екип и от лицето/ата, упражняващо/и надзор от страна на изпълнителя. С предварителния доклад изпълнителят предава в електронен формат и: (а) попълнените и подписани контролни листове (сканирани копия), и (б) в случай на формулирани констатации за установени отклонения - приложимите одитни доказателства (сканирани копия).

Срокът на изпълнителя за представяне на Одитния орган на предварителния одитен доклад (включително контролните листове и одитни доказателства за формулираните констатации) е до 2 месеца от датата, на която Одитният орган е информирал изпълнителя, че е одобрил/приел одитния план.

От датата на предаване на предварителния доклад (включително контролните листове и одитни доказателства за формулираните констатации), Одитният орган разполага със срок от 10 дни за одобрение на всеки един предварителен доклад.

Одитният орган информира изпълнителя за одобрението на всеки предварителен доклад. След това изпълнителят предоставя доклада на съответния програмен оператор, на НКЗ и на СО за официално становище (върчва се екземпляр на хартиен и електронен носител) с протокол. В протокола се определя срокът за предоставяне на информация и доказателства за предприетите корективни действия по дадените препоръки.

За по-голяма оперативност и с цел спазване на определения формат за изготвяне на становището (таблица с констатациите и препоръките) таблицата от съответния предварителен доклад се изпраща на ПО/ НКЗ/СО и в електронен формат. От одитираните се очаква да предоставят писмено становище по доклада в определен срок, като приложена към официалното писмо следва да бъде изпратена таблицата, съдържаща коментарите на одитираните и в електронен формат в работен вариант.

4.2. Процедура за възражения (одити на системите)

При провеждане на контрадикторна процедура се определя срок, в който ръководителите на одитираните организации/структури могат да предоставят писмено становище по предварителния одитен доклад, който съответства на Наредба № Н-2 от 30.06.2016 г. за реда и начина за осъществяване, координация и хармонизация на специфичните одитни дейности по фондове и програми на Европейския съюз, издадена от министъра на финансите.

Становището на ръководителя на одитираната единица, включително мнение и възражения, следва да бъде съобщено в писмена форма. Становището, представените към него доказателства за предприетите действия по изпълнение на препоръките и планът за действие, ако е приложим, се анализират и се вземат предвид при изготвянето на окончателния одитен доклад. Одиторът изготвя писмена аргументация – заключение по становището от ръководителя на одитираната единица относно предварителния одитен доклад.

В случай, че ръководителят на одитираната единица не представи становище в определения срок предварителните констатации да се считат за окончателни.

4.3. Издаване на окончателни одитни доклади (одити на системите)

След получаване на коментарите по предварителните констатации от одитите на системите за управление и контрол, следва да се изготви писмено заключение по становището на ръководителя на одитираната организация/структура, което да се включи в окончателния доклад от одита за всеки ПО, НКЗ и СО. Тази част трябва да приеме или отхвърли възраженията, съдържащи се в становището на ръководителя на одитираната единица, и съответно да отрази окончателното становище на одитора.

Изпълнителят представя в срок от 7 дни след получаване на становищата (или 7 дни след изтичане на срока за получаването им в случай, че няма получени становища) в електронен формат изготвените окончателни доклади на Одитния орган за одобрение (с приложени становища на одитираните в електронен формат).

Одитният орган разполага със 10 дни, за да прегледа докладите и да уведоми изпълнителя дали ги приема.

След като е уведомен от Одитния орган, че съответният окончателен доклад е приет, изпълнителят предоставя подписан окончателния доклад на съответния програмен оператор/НКЗ/СО. Изпълнителят представя сканирано копие от всички одитни доклади и на НКЗ, на Сертифициращия орган и на Одитния орган (официално с писмо).

Окончателният доклад се изготвя от изпълнителя съгласно приложения образец (Приложение № 5 към чл. 9, ал. 1, т. 2 от договора).

5. Данни за проведени процедури за подбор на проектни предложения, оценка на предварително определени проекти и сключени договори с бенефициенти към 30.04.2016 г.

5.1. Относно процедурите за подбор на проектни предложения към 30.04.2016 г.

Таблица 3 - Данни за проведени процедури за подбор на проектни предложения към 30.04.2016 г.

№ по ред	Обобщени данни за резултатите от проведени процедури за подбор на проектни предложения за Програми BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14, BG15	Брой постъпили проектни предложения	Брой нелегитимни проектни предложения	Брой легитимни проектни предложения	Брой проектни предложения, преминали прага за качество	Брой проектни предложения, получили оценка за качество под определените прагове	Брой одобрени за финансиране проектни предложения	Брой проектни предложения, включен в списък с резерви (ако е приложимо)	Финансиране, съгласно Меморандумите за разбирателство по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 за дейността/сектора/мярката/компонента	Общо калкулирано финансиране на одобрените проекти в евро
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Програма BG01	18	1	17 ⁴	12	4	12	0	497 674,00	413 334,00
2	Програма BG02	13	0	13	13	0	11	2	7 000 000,00	6 917 215,00
3	Програма BG03	32	0	32	28	4	27	1	6 375 236,00	4 565 917,00
4	Програма BG04	128	4	124	82	13	52	29	10 035 829,00	12 620 615,00
5	Програма BG06	57	2	55	29	0	16	13	7 451 387,00	7 447 997,00
6	Програма BG07 ⁵	98	9	89	73	16	25	48	5 347 000,00	5 338 945,31
7	Програма BG08	372	153	219	171	50	32	139	12 333 488,15	12 333 488,15
8	Програма BG09	234	25	209	183	26	183	0	1 566 000,00	1 228 502,30
9	Програма BG11 ⁶	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00

⁴ От оценените като легитимни 17 проектни предложения, 1 е оттеглено и на етапа на оценка на качеството са оценени 16 проектни предложения.

⁵ В рамките на Резултат 4 „Специфични предизвикателства за здравето на ромското население“ на Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“ се изпълнява малка грантова схема, която има за цел подпомагане достъпа до образование и придобиване на умения и знания на представители на ромската общност в областта на здравеопазването. Общият бюджет на грантовата схема е 798000 евро. Малката грантова схема включва предоставяне на финансова подкрепа на студенти, докторанти и специализанти от ромски произход, обучаващи се в медицински специалности в акредитирани университети или колежи в България. В изпълнение на Малката грантова схема през 2015 г. е предоставена финансова подкрепа на 35 студенти от ромски произход за академичната година 2014/2015 г. и на 100 студенти за академичната година 2015/2016 г.

⁶ Програмата се състои от два предварително определени проекта.

10	Програма BG12	59	14	45	41	2	17	24	1 847 718,00	1 694 751,17
11	Програма BG13	1	0	1	1	0	1	0	422 199,00	144 682,99
12	Програма BG14 ⁷	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
13	Програма BG15	27	4	23	23	0	19	4	1 221 449,00	1 170 012,00
ОБЩО		1039	212	827	656	115	395	260	54 097 980,15	53 875 459,92

5.2. Относно сключените договори с бенефициенти по процедури на подбор

Обобщени данни за сключените договори за отпускане на финансова подкрепа по Програми, финансирани по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 г., въз основа на проведени процедури на подбор, към 30.04.2016 г.

Таблица 4 – Данни за сключени договори с бенефициенти по процедури на подбор към 30.04.2016 г.

№ по ред	Програма	Брой сключени договори	Размер на финансовата подкрепа в евро
1	2	3	4
1	BG01	11	354 453,22
2	BG02	11	6 917 215,00
3	BG03	24	4 322 481,75
4	BG04	52	12 620 615,00
5	BG06	15	7 447 996,96
6	BG07	25	5 338 945,31
7	BG08	32	12 346 120,05
8	BG09	42	114 803,17
9	BG12	17	206 271,00
10	BG13	1	160 758,88
11	BG15	19	1 170 012,59

*Програми BG11 и BG14 се изпълняват въз основа на предварително определени проекти

5.3. Относно сключените договори с бенефициенти по предварително определени проекти

Сключени договори за отпускане на финансова подкрепа по програми, финансирани по Финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 по предварително определени проекти към 30.04.2016 г.

⁷ Програмата се състои от пет предварително определени проекта.

Таблица 5 - Данни за сключени договори с бенефициенти по предварително определени проекти към 30.04.2016 г.

№ по ред	Програма	Брой сключени договори по предварително определени проекти	Размер на финансовата подкрепа в евро
1	2	3	4
1	BG02	1	1 199 418,00
2	BG03	2	1 804 854,00
3	BG04	1	1 520 000,00
4	BG06	2	1 359 240,00
5	BG07	4	8 222 381,00
6	BG08	1	2 488 556,37
7	BG11	2	2 170 164,71
8	BG12	1	267 305,00
9	BG13	6	6 393 669,49
10	BG14	5	3 300 299,00
11	BG15	3	7 981 796,00

*По Програми BG01 и BG09 не се изпълняват предварително определени проекти

Приложения към ЧАСТ 1 ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Приложение № I Общ контролен лист за проверки при одит на операциите;

Приложение № II Контролен лист за проверка на допустимостта на разходите;

Приложение № III Допълнителен контролен лист за проверки на услуги при одит на операциите;

Приложение № IV Допълнителна таблица за документиране на извършената проверка на физическото изпълнение на доставки на дълготрайни активи при одит на операциите;

Приложение № V Допълнителен контролен лист за проверки на строителство при одит на операциите;

Приложение № VI Контролен лист за проверка спазване на правилата за държавни помощи при одит на операциите;

Приложение № VII Контролни листове за документиране на извършените проверки за възлагане на обществени поръчки или избор на изпълнител;

Приложение № VIII Указания на ЕК за извадкови методи за одитните органи (COCOF_08-0021-03_EN) - (Guidance on sampling methods for audit authorities (Under Article 62 of Council Regulation (EC) N° 1083/2006, Article 16, including Annex IV, of Commission Regulation (EC) N° 1828/2006 and Articles 61 of Council Regulation (EC) N° 1198/2006, Article 42, including Annex IV, of Commission Regulation (EC) N° 498/2007) COCOF_08/0021/03-EN);

Приложение № IX Параметри за статистическите извадки, използвани по 7-те програми, при одитите на операциите за сертифицираните през 2014 г. разходи;

Приложение № X Насоки на ЕК за оценка на системите за управление и контрол в държавите-членки - Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period) 08/0019/01-EN;

Приложение № XI Контролни листове за изпълнение на системен одит.

ЧАСТ 2

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1. Общи изисквания за участие в процедурата:

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.4. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането.

1.5. Всеки участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.6. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.

1.7. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим 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;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.8. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.9. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, възложителят поставя следните изисквания:

- да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

1.10. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП основания за отстраняване.

1.11. Участниците посочват в офертата **подизпълнителите** и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

1.13. Участниците могат да се позоват на **капацитета на трети лица**, независимо от правната връзка между тях.

1.14. Посочените от участника трети лица следва да отговарят на изискванията на поставените от възложителя критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП.

1.15. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от горните условия.

Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице.

2. Критерии за подбор

Участникът следва да отговаря на обявените от възложителя условия за допустимост, определени с критериите за подбор, а именно:

- икономическо и финансово състояние – Участникът да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти.
- технически способности - Участникът да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Обявените от възложителя условия за допустимост, определени с критериите за подбор, са посочени в раздел III.1.2. и III. 1.3. на обявлението.

При подаване на офертата участникът декларира съответствието с посочените критерии за подбор, в част IV, Раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ и Раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 1 б от ЕЕДОП, като при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП представя:

- ГФО за последните три приключили финансови години и Справка за оборота за последните три приключили финансови години в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, и
- списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, за извършените доставки през последните три години до датата на подаване на офертата.

В случай, че участникът е обединение или друго образование, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него. Всеки член на обединението подава самостоятелен ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участник представяне на документите, чрез които се доказва посочената в ЕЕДОП информация съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, във връзка с чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП и чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Важно! Участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора документите, чрез които се доказва съответствието му с поставените от възложителя критерии, съгласно чл. 67, ал. 6, във връзка с чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП и чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Основанията за отстраняване на участник от процедурата са посочени в раздел VI.3. на обявлението.

ЧАСТ 3

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Участниците следва да потвърдят, че са съгласни с условията на възложителя за изпълнение на обществената поръчка и да представят в офертата си декларация съгласие с клаузите на предложения проект на договор по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „в“ от ППЗОП (Образец № 5).

В рамките на процедурата участниците следва да оферират екип за изпълнение на поръчката, като изискванията към него са определени в т. II.4 от техническата спецификация. На оценка подлежат отделни характеристики на професионалната компетентност на експертите, определени в методиката за оценка на офертите.

Участниците подготвят техническото си предложение по образец № 3 към документацията за обществената поръчка, като включат минимално изискуемата информация, подкрепена с определените от възложителя доказателства. В случай, че съответният експерт има характеристики на професионалната компетентност, които отговарят на носещите допълнителни точки изисквания, участникът следва да представи информация за това, включително определените доказателства.

Комисията за провеждане на процедурата има право да провери верността на всички данни, посочени в техническото предложение.

ЧАСТ 4

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Прогнозната стойност на поръчката е 260 000 лв. без ДДС. Посочената стойност представлява изискване към максималния размер на ценовото предложение и такива, които надхвърлят същата подлежат на отстраняване.
2. В рамките на процедурата участниците offerират единични цени за одит на операциите на програма и за одит на системите на програмен оператор /НКЗ/СО.
3. Посоченият в т. II.1.2. брой ангажменти е максималният и въз основа на същия се определя максималната допустима стойност на договора, която представлява сбор от цените за максимален брой одити на операциите и от цените за максимален брой одити на системите (стойност на договора = (единична цена за одит на операциите X 39 одита за срока на договора) + (единична цена за одит на системите X 11 одита за срока на договора)).
4. При изпълнение на договора за обществена поръчка се заплаща възнаграждение за реално извършени одитни ангажменти, изпълнени в съответствие с изискванията на техническата спецификация и условията на сключения договор за обществена поръчка.
5. Оценяването на участниците ще стане въз основа на сбора на общата цена за одитите на операциите и общата цена на одитите на системите;
6. Цената включва себестойност на услугата, разходи за възнаграждение на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, осигуровки, разходи за командировки на членовете на екипа за изпълнение на поръчката (за дневни, за нощувки и за транспорт), както и всички разходи за техническото осигуряване на дейностите, предмет на услугата – оборудване (компютри, принтери, скенери), помещения за работа, както и др. консумативи, необходими за изпълнение на дейността.
7. Ценовото предложение се подготвя във формата по образец № 4 към документацията за обществената поръчка.

ЧАСТ 5

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка в настоящата процедура е „оптимално съотношение качество/цена“ съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП при следните показатели за оценка:

ПО 1- Професионална компетентност на персонала с относителна тежест 70 %;

ПО 2- Цена с относителна тежест 30 %.

1. Ред за присъждане на оценката по ПО 1 Професионална компетентност на персонала

Методиката за оценка се прилага по отношение на технически предложения, които отговарят на всички изисквания на възложителя. Това означава, че техническото предложение е необходимо да е изготвено във формата, изискуема от настоящата документация за обществената поръчка, да съдържа информация за всички експерти от екипа за изпълнение на поръчката, посочени в т. II.4. от техническата спецификация, които да отговарят на всички определени там изисквания на възложителя.

Комисията за провеждане на процедурата има право да провери верността на всички данни, посочени в техническото предложение.

За да получи точки по всяко оценяемо предложение, участникът е необходимо да представи изискуемите доказателства, че съответният експерт покрива съответното ниво на оценка.

Оценката по показател ПО1 се определя въз основа на следната формула:

ПО 1 = ПО 1.1 (ПО 1.1.1 + ПО 1.1.2) + ПО 1.2. (ПО 1.2.1 + ПО 1.2.2 + ПО 1.2.3) + ПО 1.3. (ПО 1.3.1 + ПО 1.3.2 + ПО 1.3.3) + ПО 1.4 (ПО 1.4.1 + ПО 1.4.2 + ПО 1.4.3) + ПО 1.5 (ПО 1.5.1 + ПО 1.5.2 + ПО 1.5.3) + ПО 1.6 (ПО 1.6.1 + ПО 1.6.2 + ПО 1.6.3) + ПО 1.7 (ПО 1.7.1 + ПО 1.7.2) + ПО 1.8 (ПО 1.8.1 + ПО 1.8.2)

Подлежащите на оценка предложения и точките, които се присъждат, са както следва:

ПО1.1	ПАРТНЬОР/СТАРШИ МЕНИДЖЪР		12
ПО1.1.1	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола	6
		7 г. и 1 ден – 10 г.	3
		10 г. и 1 ден – 12 г.	4
		12 г. и 1 ден – 15 г.	5
		15 г. и 1 ден и повече	6
ПО1.1.2	Специфичен професионален опит А	опит на ръководна длъжност	6
		2 г. и 1 ден - 5 г.	3
		5 г. и 1 ден – 7 г.	4
		7 г. и 1 ден – 10 г.	5
		10 г. и 1 ден и повече	6
ПО1.2	МЕНИДЖЪР		18
ПО1.2.1	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола	6
		4 г. и 1 ден – 7 г.	2

		7 г. и 1 ден – 10 г.	3
		10 г. и 1 ден – 12 г.	4
		12 г. и 1 ден – 15 г.	5
		15 г. и 1 ден и повече	6
ПО1.2.2	Специфичен професионален опит А	опит на ръководна длъжност	6
		1 г. и 1 ден – 3 г.	3
		3 г. и 1 ден – 5 г.	4
		5 г. и 1 ден – 7 г.	5
		7 г. и 1 ден и повече	6
ПО1.2.3	Специфичен професионален опит Б	опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	6
		1 г. и 1 ден – 3 г.	3
		3 г. и 1 ден – 5 г.	4
		5 г. и 1 ден – 7 г.	5
		7 г. и 1 ден и повече	6
ПО1.3	ГЛАВЕН ОДИТОР 1		13
ПО1.3.1	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър"	3
ПО1.3.2	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола	5
		2 г. и 1 ден – 5 г.	2
		5 г. и 1 ден – 7 г.	3
		7 г. и 1 ден – 10 г.	4
		10 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.3.3	Специфичен професионален опит А	опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	5
		1 г. и 1 ден – 3 г.	2
		3 г. и 1 ден – 5 г.	3
		5 г. и 1 ден – 7 г.	4
		7 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.4	ГЛАВЕН ОДИТОР 2		13
ПО1.4.1	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър"	3
ПО1.4.2	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола	5

		2 г. и 1 ден – 5 г.	2
		5 г. и 1 ден – 7 г.	3
		7 г. и 1 ден – 10 г.	4
		10 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.4.3	Специфичен професионален опит А	опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	5
		1 г. и 1 ден – 3 г.	2
		3 г. и 1 ден – 5 г.	3
		5 г. и 1 ден – 7 г.	4
		7 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.5	ГЛАВЕН ОДИТОР 3		13
ПО1.5.1	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър"	3
ПО1.5.2	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола.	5
		2 г. и 1 ден – 5 г.	2
		5 г. и 1 ден – 7 г.	3
		7 г. и 1 ден – 10 г.	4
		10 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.5.3	Специфичен професионален опит А	опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	5
		Точки се присъждат ако за главен одитор 1 и 2 са изпълнени минималните изисквания по т.П. 4.2.3. от техническата спецификация	
		1 ден – 3 г.	2
		3 г. и 1 ден – 5 г.	3
		5 г. и 1 ден – 7 г.	4
		7 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.6	ГЛАВЕН ОДИТОР 4		13
ПО1.6.1	Образование	завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър"	3
ПО1.6.2	Общ професионален опит	опит в областта на одита, счетоводството и/или контрола.	5
		2 г. и 1 ден – 5 г.	2
		5 г. и 1 ден – 7 г.	3

		7 г. и 1 ден – 10 г.	4
		10 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.6.3	Специфичен професионален опит А	опит в областта на обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	5
		Точки се присъждат ако за главен одитор 1 и 2 са изпълнени минималните изисквания по т.П. 4.2.3. от техническата спецификация	
		1 ден – 3 г.	2
		3 г. и 1 ден – 5 г.	2
		5 г. и 1 ден – 7 г.	4
		7 г. и 1 ден и повече	5
ПО1.7	ПРАВЕН ЕКСПЕРТ		10
	правно осигуряване на дейността на екипа (същият може да бъде назначен при изпълнителя като одитор, юрисконсулт, експерт или др. подобни или да бъде привлечен от изпълнителя по нетрудов договор). За да бъдат присъдени точки, експертът трябва да има завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по право.		
ПО1.7.1	Общ професионален опит	повече от 2 години в областта на одита и/или обществените поръчки (възлагане и/или контрол)	7
ПО1.7.2	Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;	3
ПО1.8	СТРОИТЕЛЕН КОНСУЛТАНТ		8
	(същият може да бъде назначен при изпълнителя като одитор, експерт или др. подобни или да бъде привлечен от изпълнителя по нетрудов договор). За да бъдат присъдени точки, експертът трябва да има завършено висше образование в професионално направление архитектура, строителство и геодезия.		
ПО1.8.1	Общ професионален опит	5 години по специалността	6
ПО1.8.2	Допълнителна квалификация	валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт - счетоводители в България или друга еквивалентна	2

		национална регистрация или сертификат "вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;	
--	--	--	--

2. Ред за присъждане на оценката по ПО 2 - Цена.

На оценка подлежат ценови предложения, които са подготвени по образец № 4 от документацията за обществената поръчка, и отговарят на изискванията по част 4 от документацията за обществената поръчка.

Оценката по показател ПО 2 се определя въз основа на следната формула:

$$\text{ПО 2} = (\text{ПО 2.1./ПО 2.2.}) * 100$$

ПО 2.1. – най – ниска предложена цена

ПО 2.2. – предложена цена от конкретния участник

3. Ред за определяне на комплексната оценка

Комплексната оценка на всеки участник се получава като сбор от оценките по ПО 1 и ПО 2, съобразно тяхната относителна тежест при прилагане на следната формула:

$$\text{КО} = \text{ПО1} \times 70 \% + \text{ПО 2} \times 30 \%$$

На първо място се класира участникът, получил най – много точки.

ЧАСТ 6

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

1. Изисквания към офертата

Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта.

Не се допуска представяне на варианти.

Офертата следва да отговаря на изискванията на настоящите указания и да бъде подготвена съгласно приложените образци.

Офертата се представя в писмена форма на хартиен носител.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – със заверено пълномощно – лице/лица, като към офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното от представляващия дружеството.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите следва да бъдат придружени с превод на български език.

Всички документи, за които не са представени оригинали, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето, представляващо участника и печат.

Възложителят си запазва правото в случай на съмнение във верността или в автентичността на представени копия от документи да поиска от участника нотариално заверени копия на оригиналите.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изискванията в документацията от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Съдържание на офертата

2.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

До

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“

София, ул. „Славянска” № 4, ет. 5

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: „Извършване на одити на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи по всички програми и одити на системите за всички програмни оператори, НКЗ и СО по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009-2014”

2.2. Върху опаковката с офертата се посочват:

- наименование на участника;
- наименование на поръчката;
- адрес за кореспонденция и по възможност факс и електронен адрес.

2.3. Към офертата участникът следва да представи следните документи:

2.3.1. Опис на представените от участника документи, съдържащи се в запечатаната непрозрачна опаковка (Образец № 1);

2.3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (Образец № 2);

2.3.3. Документ за упълномощаване, когато офертата не се подава от представляващия /оригинал или нотариално заверено копие/;

2.3.4. Документи за доказване на предприети мерки за надеждност /когато е приложимо/;

2.3.5. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението /когато е приложимо/;

2.3.6. Техническо предложение (Образец № 3) Техническото предложение следва да се попълни прецизно и в съответствие с изискванията, тъй като не се допуска промяна/поправка/допълване. За техническото предложение не се прилага процедурата по чл. 104, ал.4. Единствено приложима е процедурата по чл. 104, ал.5.;

2.3.7. Ценово предложение (Образец № 4), което се поставя в запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”. Пликът с ценовото предложение на участника се поставя в опаковката. За ценовото предложение не се прилага процедурата по чл. 104, ал.4. Единствено приложима е процедурата по чл. 104, ал.5.;

2.3.8. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Образец № 5);

2.3.9. Декларация за срока на валидност на офертата (Образец № 6);

2.3.10. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 ЗОП (Образец № 7),(не е задължителна);

2.3.11. Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП, че са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (Образец № 8).

3. Подаване на офертите

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка.

При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

4. Валидност на офертите

Участниците са обвързани с условията на представените оферти за период от 120 календарни дни, от датата, определена за краен срок за подаване на офертите, съгласно обявлението.

5. Комуникация между възложителя и участниците

Възложителят предоставя пълен и неограничен достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка в настоящата процедура като я публикува в своя Профил на купувача в интернет www.aeuf.minfin.bg в електронната преписка на конкретната обществена поръчка.

Разясненията по документацията за обществената поръчка в процедурата (ако има такива), както и информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикуват само на Профила на купувача на възложителя, посочен по-горе в електронната преписка на конкретната процедура.

Само лица, които са направили писмено искане за разяснение по документацията и са посочили електронен адрес, получават дадените разяснения (ако има такива) и по електронна поща в деня на публикуването им в профила на купувача на възложителя.

Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците чрез някой от посочените по-горе способи само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез профила на купувача на възложителя.

ЧАСТ 7

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разглеждането и оценката на офертите, както и класирането на участниците се извършва от назначена от възложителя комисия по реда на чл. 51 от ППЗОП.

Комисията разглежда представените оферти по реда на чл. 54 от ППЗОП.

Комисията съставя доклад за разглеждането, оценката на офертите и класирането на участниците и докладът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Класирането се извършва по възходящ ред, като на първо място се класира офертата, получила най-висока оценка.

ЧАСТ 8

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ГАРАНЦИИ

1. Сключване на договора за обществена поръчка

Възложителят сключва договор с определения в 30 дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи:

- а) документ за внесена/учредена гаранция за изпълнение в посочения от възложителя в настоящата документация размер и при обявените условия (оригинал);
- б) свидетелство за съдимост за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- в) удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП;
- г) удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция на труда" за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП.
- д) регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице;
- е) доказателства за изпълнени дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката през последните три години до датата на подаване на офертата;
- ж) декларация относно независимостта на изпълнителя и липса на конфликт на интереси по чл. 3, ал.1, изр. 2 от договора.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, където е установен. В случаите, в които в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение за съответната държава.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договора за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

Договорът се сключва в съответствие с предложения проект от документацията за обществената поръчка, допълнен с предложенията в офертата на участника, определен за изпълнител.

2. Гаранция за изпълнение

Определеният за изпълнител участник преди сключване на договора представя гаранция за изпълнение сума в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

Гаранцията се представя в една от следните форми, по избор на участника:

- банкова гаранция в полза на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“;
- парична сума, вносима по сметка на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“:

Българска народна банка - БНБ - ЦУ

BIC: BNBGBGSD

BG29 BNBG 9661 3300 1406 03. или

- застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо лице по тази застраховка.

Когато гаранцията за изпълнение се представя като банкова гаранция, тя трябва да е безусловна, неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност надвишаващ с 30 календарни дни срока на договора.

Условията и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

Банковите разходи по откриването на банкови гаранции са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ЧАСТ 9
ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№...../.....

Днес, в гр. София след проведено публично състезание с предмет „Извършване на одити на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи по всички програми и одити на системите за всички програмни оператори, НКЗ и СО по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009-2014” на основание чл. 112, ал. 6 от Закона за обществените поръчки и решение №/..... Г....., между

1. Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” с адрес гр. София 1000, ул. „Славянска” № 4, ет. 5, ЕИК/БУЛСТАТ 175618225, банка, банкова сметка, банков код, представлявано от на основание заповед № г. на изпълнителния директор на ИА ОСЕС,

наричан по-долу накратко **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна,

и

2., ЕИК/БУЛСТАТ, данъчен номер, банка, банкова сметка, банков код, представлявано от в качеството му на, наричан по-долу накратко **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”** от друга страна, се сключи настоящия договор за следното:

Предмет

Чл. 1. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Одитен орган по ФМ на ЕИП и НФМ и срещу заплащане одити на операциите за сертифицираните през 2015 г., 2016 г. и 2017 г. разходи по всички програми и одити на системите за всички програмни оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия орган по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009-2014, по смисъла на чл. 4.6. и чл. 4.8. от Регламента за изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 и чл. 4.6. и чл. 4.8. от Регламента за Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 (по-нататък в текста приложимите регламенти или регламентите).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни ангажиментите по ал. 1 самостоятелно и на своя отговорност, спазвайки международно признатите одиторски стандарти и утвърдената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ методология.

(3) Резултатите от ангажиментите по ал. 1 ще бъдат използвани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за:

1. представяне на годишен одитен доклад по смисъла на чл. 4.6., параграф 1, буква „д“, предложение (i) от Регламента за изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 и Регламента за Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 (за краткост регламентите),
 2. изразяване на годишно мнение (становище) по смисъла на чл. 4.6., параграф 1, буква „д“, предложение (ii) от регламентите и
 3. издаване на финална декларация по смисъла на чл. 4.6., параграф 1, буква „е“ от регламентите.
- (4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да превъзлага изпълнението на одитните ангажменти по чл. 2.

Подлежащи на изпълнение одитни ангажменти (вид, цели и обхват)

Чл. 2. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява следните два вида одитни ангажмента, а именно:

1. одити на системите за ФМ на ЕИП и за НФМ по смисъла на чл. 4.6., параграф 1, буква „а“ и „б“ от регламентите с цел да се предостави разумна увереност за ефективното функциониране на контролните дейности (контролите) от ключовите процеси в системата за управление и контрол на програмните оператори, Националното координационно звено и Сертифициращия органи по ФМ на ЕИП и НФМ в съответствие с изискванията на приложимите регламенти.

2. одити на операциите за ФМ на ЕИП и за НФМ по смисъла на чл. 4.6., параграф 1, буква „в“ от регламентите с цел да се придобие разумна увереност, че сертифицираните разходи през референтната година (съответно 2015 г., 2016 г. и 2017 г.) по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009 - 2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009 – 2014 за програми BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14 и BG15 са верни и свързаните с тях транзакции са законосъобразни и редовни, в съответствие с изискванията на приложимите регламенти, както и на приложимите национални правила

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва одитен ангажмент за одитите на операциите в съответствие с чл. 4.6, параграф 1(в) от приложимите регламенти за сертифицираните разходи в следните периоди:

1. 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г.;
2. 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г.;
3. 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г.

(3) Одитните ангажменти за одити на операциите за периодите по ал. 2 обхващат всички програми по ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 (BG01, BG02, BG03, BG04, BG06, BG07, BG08, BG09, BG11, BG12, BG13, BG14, BG15), като за всяка от тях се прави отделен одит, т.е. за всеки от трите одитирани периода максималният брой одити на операциите може да бъде 13.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва одит на операциите по конкретна програма само ако са налице сертифицирани разходи по същата. В случай, че не са налице сертифицирани разходи по конкретна програма за някой периодите по ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не прави одит на операциите по тази програма.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва одитите на системите в съответствие с чл. 4.6, параграф 1 (а) и (б) на приложимите регламенти, които обхващат конкретните контролни дейности на съответния програмен оператор, НКЗ и СО, като извадката за детайлно тестване на контролни дейности се прави на база оценка на риска.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва в рамките на одитите по ал. 5 и проследяване на резултатите от предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки и коригиране на установените отклонения и минимизиране на рисковете по предходни одитни ангажменти/ проверки относно дейността на ПО/НКЗ/СО, извършени от началото на програмния период до началото на одита.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва одитите на системите по отделно за всички програмни оператори, за НКЗ и за СО, т.е. следва да извърши 11 одита, които конкретно са изброени в т. III Б, 1.2 от техническите спецификации.

Независимост на изпълнителя и конфликт на интереси

Чл. 3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да е независим от всички потенциални одитирани органи по ФМ на ЕИП и НФМ и да няма конфликт на интереси по отношение на тези органи и затова е длъжен да не влиза в отношения с тях, които биха засегнали неговата независимост или биха представлявали конфликт на интереси. Липсата на пречки относно независимостта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и конфликт на интереси се декларира от същия при подписване на договора.

(2) При откриването на всеки одитен ангажмент членовете на одиторския екип подписват декларации по образец, с която същите декларират липсата на конфликт на интереси и безпристрастност (Приложение № 1).

(3) Независимост е налице, когато одиторът:

1. не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с длъжностните лица в одитирания обект, чиято дейност е свързана с управление и контрол на средства по програми по ФМ на ЕИП и НФМ и

2. не е консултирал/а и/или работил/а в одитирания обект или не е участвал/а в неговото управление през последната една година.

(4) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите одитора е опорочено по причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг интерес, който е общ с този на одитирания.

(5) Обстоятелствата по ал. 3 и ал. 4 представляват пречка за участие на съответния одитор в конкретния одитен ангажмент.

(6) При промяна на обстоятелствата по ал. 3 и ал. 4 съответният одитор е длъжен да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с цел предприемане на мерки за избягване на пречките за изпълнение на одитния ангажмент.

Срок на договора. Срок за изпълнение на одитните ангажменти

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до изпълнението на всички поети от страните задължения.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява одитните ангажменти по чл. 2 в периода от сключване на договора за обществена поръчка до 31 юли 2018 г.

(3) Изпълнен по ал.2 е одитният ангажмент, за който е връчен съответният окончателен одитен доклад.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ започва изпълнението на одитите на операциите след сключването на договора при спазване на предвидените срокове за представяне на одитните планове, както следва:

1. за периодите 01.01.2015 г. – 31.12.2015 г. и 01.01.2016 г. – 31.12.2016 г. в сроковете за планиране по III А. т.2.7 от техническата спецификация.

2. за периода 01.01.2017 г. – 31.12.2017 г. - до 15.03.2018г.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ започва изпълнението на системните одити веднага след сключване на договора.

Приложими стандарти и методология

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при изпълнение на ангажиментите по чл. 2 да се придържа към:

1. международно признатите одиторски стандарти – одиторските стандарти на Международната федерация на счетоводителите (IFAC) или еквивалент при одити на операциите и на Института на вътрешните одитори (IIA) или еквивалент при одити на системите;

2. изискванията на приложимите регламенти и указанията на ОФМ;

3. изискванията за изпълнение на одитите, заложи в техническите спецификации.

(2) При изпълнението на одитните ангажименти по чл. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва при одитите на операциите и одитите на системите специфичните контролни листове и образци на други работни документи, предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и други необходими за постигане целите на одита работни документи.

Екип за изпълнение на одитните ангажименти и формираните одиторски екипи

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури екип за изпълнение на одитните ангажименти с професионалната квалификация, съгласно техническото му предложение - Приложение № 1А към настоящия договор.

(2) Характеристиките на професионалната квалификация на предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ експерти са част от предмета на сключения договор. В срока на изпълнение на договора е допустима промяна на посочените членове само ако отговарят напълно на предложенията, с които участникът е определен за изпълнител.

(3) Промяната по ал. 2 се прави след писмено уведомяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Уведомлението е необходимо да бъде придружено с документи, удостоверяващи съответствието с характеристиките по Приложение № 1А към настоящия договор.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да не приеме предложението за промяна в екипа, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е предоставил доказателства за наличието на необходимото съответствие.

(5) Ако в резултатите от планирането на конкретния одитен ангажимент изпълнителят следва да осигури и други одитори, извън екипа по ал. 1, същите задължително следва да отговарят на следните изисквания:

1. да имат завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър";

2. да притежават валиден международно признат сертификат за одитор (например CGAP, CIA, CISA, ACCA или др.) или регистрация в регистъра на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България или друга еквивалентна национална регистрация, или сертификат

"вътрешен одитор в публичния сектор", издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

(6) За всеки одитен ангажимент се формира одиторски екип, който като цяло следва да притежава необходимите знания, умения и други способности за качественото изпълнение на възложения ангажимент в срок.

(7) Членовете на одиторския екип при всеки одитен ангажимент подписват декларации за безпристрастност и конфиденциалност съгласно образца по Приложение № 1 към договора.

Планиране, изпълнение и докладване на резултатите от одитните ангажименти и проследяване на препоръките

Планиране на одитния ангажимент

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ планира одитния ангажимент, придържайки се към изискванията и образците на работни документи по т. III.A.2 и т. III.B.2. от техническите спецификации.

(2) Извадките, ако са приложими, при одитите на операциите и одитите на системите се формират по методите и в съответствие с изискванията по ал. 1.

(3) Отговорността за резултатите от планирането е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя резултатите от планирането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за преглед и одобрение, като предоставя:

1. при одит на операциите – одитен план за одит на операциите, изготвен в съответствие с Приложение № 2 и придружен от декларации за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност на членовете на одиторския екип, популация и извадка.

2. при одит на системите – одитен план за одит на системите, изготвен в съответствие с Приложение № 3 и придружен от декларации за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност на членовете на одиторския екип, популация и извадки.

(5) Сроковете за предаване на резултатите от планирането по ал. 4 са както следва:

1. за одит на операциите :

а) за периода 01.01.2015 – 31.12.2015г. - в рамките на 15 (петнадесет) дни след сключване на договора,

б) за периода 01.01.2016 – 31.12.2016г. – в рамките на 1(един) месец след сключване на договора,

в) за периода 01.01.2017 – 31.12.2017г. – до 15.03.2018г.

2. за системен одит – до 1 (един) месец от сключване на договора.

(6) Предаването се удостоверява с приемо-предавателен протокол.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ чрез определените лица за приемане качеството на извършената работа в срок до 15 дни след получаване на одитния план за одит на операциите и в срок до 10 дни след получаване на одитния план за одит на системите се произнася дали одобрява плана и извадките по ал. 4, като уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ за това.

(8) В случай на забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ същите се предоставят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да ги отстрани в срок до 7 дни от уведомяването по ал. 7. За целта ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя отново коригираните документи за преглед и одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който в срок до 7 дни писмено се произнася дали приема корекциите.

Изпълнение на одитния ангажимент

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ чрез съответния одиторски екип извършва приложимите одиторски процедури, като използва образците на работни документи по т. III.A.2.2 и т. III.B.2 от техническата спецификация.

(2) Одиторските процедури в зависимост от вида и обхвата на одитния ангажимент могат да бъдат документална проверка, проверка на физическото изпълнение, интервю, запитване и потвърждение и др.

(3) При установени отклонения от приложимите критерии за оценка съответният одитор формулира констатация. В зависимост от вида на одитния ангажимент констатацията съдържа елементите по т. III.A.3.1. от техническата спецификация за одит на операциите и т. III.B.3.2. от техническите спецификации за одит на системите.

Докладване на резултатите от одитния ангажимент

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ докладва резултатите от одитния ангажимент в одитен доклад, изготвен съобразно изискванията:

1. за одит на операциите – по т. III.A.4. от техническата спецификация и по образца, съдържащ се в Приложение № 4, и

2. за одит на системите – т. III.B.4. от техническата спецификация и по образца, съдържащ се в Приложение № 5.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проекта на предварителни доклади за одит на операциите по съответната програма/ предварителни доклади за одит на системите за преглед и одобрение в срок до 2 месеца от датата, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е информирал ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, че е одобрил/приел одитния план.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя предварителните доклади за одит на операциите и за одит на системите на електронен и хартиен носител, подписани от одитния екип и от лицето/ата, упражняващо/и надзор от страна на изпълнителя. С предварителния доклад изпълнителят предава в електронен формат и:

1. изготвените работни документи:

а) за одит на операциите – попълнен и подписан Общ контролен лист за одит на операциите и приложените към него допълнителни контролни листове и работни документи (сканирани копия);

б) за одит на системите – попълнените и подписани контролни листове, одобрени при планирането (сканирани копия) и

2. приложимите одитни доказателства:

а) за одит на операциите – при формулирани констатации за установени отклонения с финансов ефект (сканирани копия);

б) за одит на системите – при формулирани констатации за установени отклонения (сканирани копия).

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява всеки един от предварителните доклади по ал. 3 (включително контролните листове и одитни доказателства за формулираните констатации с финансов ефект), за което писмено информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок от:

1. 20 дни от датата на предаване на предварителен доклад за одит на операциите;
2. 10 дни от датата на предаване на предварителен доклад за одит на системите.

(5) След получаване на одобрението по ал. 4 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя доклада на съответния програмен оператор, на НКЗ и на СО за официално становище (връчва се екземпляр на хартиен и електронен носител) с протокол. В протокола се определя срокът за предоставяне на информация и доказателства за предприетите корективни действия по дадените препоръки, който се съобразява с Наредба № Н-2 от 30.06.2016 г. за реда и начина за осъществяване, координация и хармонизация на специфичните одитни дейности по фондове и програми на Европейския съюз, издадена от министъра на финансите.

(6) След получаване на коментарите по предварителните констатации от одита на операциите/ одита на системите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изготви писмено заключение по становището на ръководителя на одитираната организация/структура, което да се включи в окончателния доклад за резултатите от одита на операциите/ одита на системите, който се изготвя от изпълнителя съгласно образец (Приложения № 4 и 5). В доклада ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема или отхвърля възраженията, съдържащи се в становището на ръководителя на одитираната единица и съответно отразява окончателното становище на одитора.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя в срок от 7 дни след получаване на становищата (или 7 дни след изтичане на срока за получаването им в случай, че няма получени становища) в електронен формат изготвените окончателни доклади на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение (с приложени становища на одитираните в електронен формат).

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ в срок от 10 дни преглежда и одобрява докладите по ал. 7, като уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

(9) След одобрението по ал. 8 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя подписан окончателния доклад на съответния програмен оператор, като сканирано копие представя и на НКЗ, на Сертифициращия орган и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (официално с писмо).

Проследяване на препоръките

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ проследява изпълнението на дадените препоръки в рамките на съответния одитен ангажимент за одит на системите, в случай че обхватът му предвижда това. Проследяването се извършва в съответствие с приложимата методология и резултатите от него се докладват във формата, предвидена в чл. 9.

(2) Резултатите от проследяването на препоръките също подлежат на одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на чл. 9.

Документиране и архивиране на изпълнените одитни ангажименти

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ документира изпълнените в рамките на съответния одитен ангажимент одитни процедури по подходящ начин в съответствие с изискванията на настоящата техническа спецификация, договора за обществена поръчка и приложимите контролни листове/ други работни документи. Документираната работа следва да дава възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да достигне до заключенията, направени от съответния одитор.

(2) В подкрепа на направените заключения съответните одитори събират достатъчно, относими и надеждни доказателства.

(3) За изпълнението на съответния одитен ангажимент ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя одиторско досие, което съдържа:

1. одитен план, придружен с всички планиращи документи (популации, извадки и т.н.), включително декларациите за независимост и липса на конфликт на интереси;
2. работни документи, съставени при изпълнението на одитния ангажимент, документиращи извършените проверки, придружени с достатъчно, уместни и надеждни доказателства в случаите на установени отклонения;
3. одитни доклади – предварителни и окончателни;
4. документи, удостоверяващи комуникацията с одитираните и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с планирането, докладването и процедурата по даване на възражения.

(4) Съдържащите се в досието на ангажимента документи може да са на електронен и/или хартиен носител. В същите следва да са обозначени:

1. авторът на документа и датата на изготвянето му,
2. лицето, упражнило надзор на качеството от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и датата на изпълнението му,

(5) Съхраняваните в електронен формат работни документи следва да имат наименование на файла, което идентифицира вида на работния документ и одитния ангажимент, за който се отнася (например, audit plan PO BG 13 2016). Съхраняваните в електронен формат одиторски доказателства за установени отклонения следва да са систематизирани, така че да е ясна връзката им с работните документи, в които е документирано съответното одиторско заключение, както и вида на документа (например, Документация СМР Кюстендил 2014).

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обозначава одиторските досиета с подходящи индекси, съдържащи информация за вида на ангажимента, одитираната организация и годината на изпълнение на ангажимента, и ги съхранява 5 години от крайния срок за изпълнение на договора.

Място на изпълнение на одитните ангажименти

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва одитните ангажименти на територията на Република България и по-специално на адреса на съответните одитирани организации – Национално координационно звено, Програмни оператори, Сертифициращ орган и бенефициенти.

(2) Адресите на администрациите на Националното координационно звено, Програмните оператори, Сертифициращият орган се намират в гр. София. Бенефициентите (Project promoter) могат да са с местоположение на цялата територия на Република България.

Работен език

Чл. 13. (1) Работният език е българският. Източниците на информация са на български език. Изпълнената одиторска работата се документира на български език. Докладите се изготвят на български език.

(2) Възможно е по изключение някои източници на информация да са на английски език.

Методическо ръководство и надзор на качеството при изпълнение на одитните ангажименти

Чл. 14. (1) Методическото ръководство на одиторите, изпълняващи одитните ангажменти, е отговорност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Същото е необходимо да съответства на приложимите стандарти и методологията, определена съгласно договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изгради такава система за надзор на качеството, която да гарантира, че одиторската работа е изпълнена в съответствие с приложимите международни одиторски стандарти и условията на подписания договор, включително предоставените от възложителя образци на работни документи;

(3) Осъщественият надзор на качеството от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се документира по подходящ начин.

Одобряване/ приемане на работата

Чл. 15. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се съобразява с насоките за работа, дадени при одобряване на одиторската работа от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при планирането и докладването на ангажментите, освен ако не противоречат на нормативен акт, приложимите международно признати одиторски стандарти или нарушават уредените със сключения договор отношения.

(2) Положителните резултати при одобряването от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са основание за приемане на работата по конкретния одитен ангажмент и плащане на извършената услуга.

(3) Отрицателните резултати при одобряването от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са основание за предприемане на действия от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отстраняване на установените недостатъци.

(4) При настъпили вредни последици в резултат на качеството на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер до 10 % от стойността на съответния одитен ангажмент или обезщетение за реалния размер на причинените имуществени и неимуществени вреди.

Достъп на изпълнителя до информация, лица и активи при изпълнението на одитните ангажменти

Чл. 16. (1) Членовете на одиторските екипи за изпълнение на поръчката имат правата за достъп до информация, лица и активи по чл. 22, ал. 1, т. 2 и т. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, а именно:

1. достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в организацията и са необходими за осъществяването на одитната дейност, предмет на настоящата обществена поръчка, при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон;

2. да изискват от отговорните длъжностни лица сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност, предмет на настоящата обществена поръчка.

(2) В случай, че съответните одитирани не предоставят достъпа по ал. 1, изпълнителят е длъжен незабавно да уведоми възложителя за това, за да бъдат отстранени пречките за изпълнение на одитния ангажмент.

Техническо обезпечение на дейността

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури на членовете на екипа за изпълнение на поръчката:

- а) съответни условия за работа при спазване на приложимото законодателство – възнаграждения, условия за командироване, съответстващи на приложимите нормативни изисквания, работни помещения и др.
- б) съответно оборудване (преносими компютри, скенери и принтери, консумативи за техниката и т.н.).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за организиране на командировките на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, в случаите когато се налага това при проверки на място и др. Разходите за изпълнението им (дневни, пътни и квартирни) са за негова сметка.

Взаимоотношения при контрол от страна на държавите донори

Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при проверки от страна на държавите донори на дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в качеството му на Одитен орган и в частност изпълнението на одитните ангажменти, предмет на настоящия договор, да представи одиторската работа и да защити формираните въз основа на нея заключения.

(2) За изпълнение на задължението по ал. 1 е необходимо ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да осигури достъп до одиторските досиета за изпълнените одитни ангажменти, както и участие на съответните одитори, изпълнили одиторските процедури, предмет на проверка.

(3) Задължението по ал. 1 подлежи на изпълнение в срок до 5 години от крайния срок за изпълнение на договора за обществена поръчка

Източници на информация и правна рамка

Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ базира заключенията в одитните доклади на предоставените от одитираните документи, физически данни, гласни доказателства и друга относима общодостъпна информация.

(2) Правната рамка обхваща актовете по т. I.1.1. от техническата спецификация. Списъкът е информативен и не е изчерпателен. В зависимост от кръга на подлежащите на изпълнение въпроси за проверка се определя и правната им рамка.

Разходи за изпълнение на дейността

Чл. 20. (1) Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цена за изпълнението на договора е за всеки вид одитен ангажмент, както следва:

- а) за одит на операциите - ... лв. без ДДС;
- б) за системен одит - ... лв. без ДДС.

(2) Цената на договора не може да надхвърля 260 000 лв. без ДДС.

(3) Цената включва себестойност на услугата, разходи за възнаграждение на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, осигуровки, разходи за командировки на членовете на екипа за изпълнение на поръчката (за дневни, за нощувки и за транспорт) и др.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ на настоящата обществена поръчка плаща цената по договора само за изпълнени и приети одитни ангажименти, доказани със съответния връчен окончателен одитен доклад.

(5) Плащанията по договора се извършват до 10 работни дни след одобряване на представен отчет, придружен с фактура за извършените услуги.

(6) Начинът на плащане е по банков път, в лева.

Отчитане на подлежащите на плащане услуги

Чл. 21. (1) Приемането на качеството на проекта на окончателен одитен доклад и неговото връчване са основания за плащане на изпълнения одитен ангажимент.

(2) За всеки изпълнен одитен ангажимент в срок от 10 работни дни от връчването на съответния окончателен одитен доклад ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя отчет (Приложение № 6), придружен с фактура и документи, удостоверяващи одобрението на окончателния одитен доклад, и документи, удостоверяващи връчването на доклада. Плащането се извършва до 10 работни дни от одобряването му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/.

Права и задължения на страните

Чл. 22. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните права:

1. да получи възнаграждението по чл. 20 в съответните срокове.
2. да получава съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на ангажиментите по чл. 2.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните задължения:

1. да изпълни предмета на договора самостоятелно и на своя отговорност в съответствие с приложимите международно признати одиторски стандарти и методология и с членовете на екипа по чл. 6;
2. да осигури спазване на уговорените за изпълнението на ангажиментите по чл. 2 срокове;
3. да не изменя, допълва или разширява обхвата на възложената работа;
4. да осигури неразгласяване и опазване на информацията, станала известна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на осигурените от него одитори при или по повод изпълнението на възложените одитни процедури;
5. да осигури отстраняване в определен срок установени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в документираната работа нередовности, когато същата е непълна, неясна или има съмнение за нейната правилност;
6. да осигури връщане на всички документи, предоставени във връзка с изпълняваните ангажименти по чл. 2.

Чл. 23. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните права:

1. да получи услугите по настоящия договор добросъвестно изпълнени в съответствие с приложимите международно признати одиторски стандарти и методология и с членовете на екипа по чл. 6;
2. да получи документираните резултати от изпълнението на възложените ангажименти по чл. 12 в уговорените срокове.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните задължения:

1. да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждението по чл. 20;

2. да осигури съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на ангажиментите по чл. 2.

Неизпълнение

Чл. 24. Всяка от страните има право да развали договора, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по него.

Чл. 25. При забава за плащане на възнаграждението по чл. 20 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 % от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 2 % от стойността на договора.

Чл. 26. (1) При непредоставяне на резултатите от одитната работа в сроковете по чл. 7 и чл. 9 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 % от възнаграждението по чл. 20 за всеки ден забава, но не повече от 2 % от стойността на договора.

(2) Ако забавата за предоставяне на одитната работа по чл. 7 и чл. 9 е по-голяма от 15 дни или поради забавата възложителят е загубил интерес от изпълнението им, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка за неизпълнение в размер на 100 % от възнаграждението за изпълнението на съответната работа.

Чл. 27. Ако пълното изпълнение на възложената работа се окаже невъзможно по независещи от страните причини, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение в размер, съответстващ на извършената до момента работа.

Гаранция за изпълнение

Чл. 28. (1) Гаранцията за добро изпълнение е в размер на 5 % от стойността на договора, без ДДС.

(2) Гаранцията е предоставена към деня на подписване на настоящия договор.

(3) Гаранцията за добро изпълнение се освобождава в срок от 10 (десет) работни дни след приемане на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на чл. 21, без да се дължат лихви на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение в своя полза, независимо от формата ѝ, ако:

1. в процеса на изпълнението на договора възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора за обществена поръчка или договорът бъде развален по негова вина. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

3. са налице условията по чл. 15, ал. 4. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

Прекратяване на договора

Чл. 29. Настоящият договор се прекратява:

1. изпълнение на задълженията на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

4. при констатиран конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

Чл. 30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни;

2. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

3. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по ликвидация.

Мерки за информация и публичност

Чл. 31. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва по подходящ начин да оповестят произхода на получената по договора финансова помощ в рамките на ФМ по ЕИП и НФМ.

Заклучителни разпоредби

Чл. 32. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на другите клаузи от договора или на договора като цяло.

Чл. 33. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в настоящия договор, се прилага българското право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред съответния съд.

Договорът се сключи в два еднообразни екземпляра, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

1. Ценово предложение;
2. Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2;
3. Приложение № 1А към чл. 6, ал. 1;
4. Приложение № 2 към чл. 7, ал. 4, т. 1;
5. Приложение № 3 към чл. 7, ал. 4, т. 2;
6. Приложение № 4 към чл. 9, ал. 1, т. 1;
7. Приложение № 5 към чл. 9, ал. 1, т. 2;
8. Приложение № 6 към чл. 21, ал. 2;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

