Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя

Заличени лични данни в Приложение № 2 от договора, както следва:

(3), (4) - заличени имена на представители на Изпълнителя;
(6) - заличени подписи на представител на Изпълнителя;
(9) заличени подписи на трима членове на конкурсната комисия по чл. 97, ал. 1 от ППЗОП на всяка страница от Техническата оферта, включително и от приложенията към Техническата оферта.

Всички данни, посочени по-горе в (3), (4), (6) и (9) са заличени на основание чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Образец № 3

ДО Българска академия на науките
гр. София, ул. „15-ти ноември“ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От **ДЗЗД „Астатера одит“**
(*наименование на участника*)
с ЕИК/БУЛСТАТ/друга индивидуализация (*когато е приложимо*): *неприложимо*

за избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) по обществена поръчка с предмет: „**Извършване на финансов одит за нуждите на Българска академия на науките по три обособени позиции“**
Обособена позиция № 3 „Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита“ (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обществената поръчка за избор на изпълнител по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с горепосочения предмет и горепосочената обособена позиция и сме готови да я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие, указанията за участие и техническата спецификация, приети от нас.

След като се запознахме и проучихме документацията за участие, с настоящото правим следните обвързващи предложения за изпълнение на горепосочената обществена поръчка, като потвърждаваме, че отговаряме на утвърдените от възложителя изисквания и условия:

I. Ще изпълним предмета на горепосочената обособена позиция в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и в Техническата спецификация за тази обособена позиция.

II. Декларираме, че ще изпълним поръчката в съответствие с предварително обявените от възложителя условия и в съответствие с представеното от нас предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.

III. С подаване на офертата се съгласяваме с всички условия на възложителя, в т.ч. определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

IV. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд[1].

V. За изпълнение на предмета на горепосочената обособена позиция, прилагаме следната Организация на изпълнение:

Организацията за изпълнение на обособена позиция № 3 „Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита“ (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.“ е представена като Приложение №1 към настоящото техническо предложение.

Указания: Участникът трябва да представи организация на работата, както и начинът, по който ще бъдат изпълнени отделните дейности от предмета на обособената позиция в съответствие

(9) заличени подписи на трима членове на конкурсната комисия по чл. 97, ал. 1 от ППЗОП на всяка страница от Техническата оферта, включително и от приложенията към Техническата оферта - лични данни.

[1] Информация, че са спазени изискванията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика.

с Техническата спецификация. Виж „Указания за изготвяне на Техническата оферта“ в Обявата по поръчката, в раздел „Друга информация (когато е приложимо)“.

Дата	19.11.2019 г.
Име и фамилия	(3) заличено име
Длъжност	Представляващ
Подпис на лицето (и печат)	..... (6) заличен подпис .....

Указание: в случай, че участник участва за повече от една обособена позиция, то за всяка обособена позиция представя отделна Техническа оферта, изготвена по настоящия образец !

(9) заличени подписи на трима членове на конкурсната комисия по чл. 97, ал. 1 от ППЗОП на всяка страница от Техническата оферта, включително и от приложенията към Техническата оферта - лични данни.

Приложение №1 към

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Извършване на финансов одит за нуждите на Българска академия на науките по три обособени позиции„

За Обособена позиция № 3 Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ 3

1. Представяне на участника 3

2. Предмет на обществената поръчка/специфика и приложими процедури 5

2.1. Основна информация и специфика 5

2.2. Приложими процедури и обхват за изпълнение на обществената поръчка 6

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ 7

3. Принципи на организация на работата 7

3.1. Разпределение на ресурсите, задачите и отговорностите на отделните експерти от ключовия екип 9

1. Дейност 1 Преглед на финансовия отчет 10

2. Дейност 2 Извършване на процедури за проверка на разходите 10

3. Дейност 3 Отразяване и обобщаване на резултатите от извършената проверка в доклад за фактически констатации 11

3.2. Начините и методите за осъществяване на координация и комуникация с възложителя 11

4. ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И ВЗАИМНА ОБВЪРЗАНОСТ НА ДЕЙНОСТИТЕ - ОСНОВНИ ЕТАПИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА 12

5. ЕТАП 1 : Планиране и приемане на одитния ангажимент 15

5.1. Определяне на вида, начина и формата на необходимата за провеждането на одита информация 15

6. ЕТАП 2 : Извършване на одитния ангажимент 16

6.1. Начини за изпълнение на Дейност 1: Преглед на финансовия отчет 16

6.2. Начини за изпълнение на Дейност 2: Извършване на процедури за проверка на разходите 17

7. ЕТАП 3 : Приключване на одиторската проверка 18

7.1. Начини за изпълнение на Дейност 3: Отразяване и обобщаване на резултатите от извършената проверка в доклад за фактически констатации 19

III. ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА 20

8. Основни понятия и дефиниции 20

9. Рискове при изпълнението на услугата – идентифициране, анализ, оценка и мерки за справяне с тях 24

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

ДЗЗД „Астатера одит" е новосъздадено дружество по Закона за задълженията и договорите с цел участие и изпълнение на обявената от Българска академия на науките обществена поръчка с предмет : „Извършване на финансов одит за нуждите на Българска академия на науките по три обособени позиции". Партньори в Обединението са финансово-счетоводна компания „Астатера" ЕООД и г-жа (4) заличено име – дипломиран експерт-счетоводител, регистриран одитор дипл.№ 270/1994 в качеството си на ЕТ „Топля – Радка Боевска".

Основния предмет на дейност на одитора в качеството му на ЕТ е извършването на независим финансов одит съгласно Закона за независимия финансов одит. Управляващият собственик - Г-жа (4) заличено име, притежава значителен опит в изпълняването на одиторски ангажименти в отрасли като транспорт, промишленост, търговия, здравеопазване, неправителствен сектор като има професионален опит 45 години, от които 25 години като регистриран одитор, с опит в областта на финансите и счетоводната отчетност. В периода след 2007 г. г-жа (4) заличено име е провела одити и на множество програми и проекти, финансирани чрез финансовите инструменти на Европейския съюз, на Европейската комисия, от държавния бюджет и други източници. Сред основните клиенти, използвали услугите на г-жа (4) заличено име можем да откроим :

(8) - заличени имена на клиенти - заличена информация на основание чл. 102, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) – при подписване на договора Възложителят поставя изисквания за защита на информация с конфиденциален характер. Имената на клиентите са за информация на Възложителя.

При изпълнението на предмета на настоящата обществената поръчка, г-жа (4) заличено име ще работи в тясно сътрудничество с финансово-счетоводно дружество „Астатера" ЕООД, което от създаването си през 2016 г. до настоящия момент има натрупан специфичен опит в областта на финансовото управление, отчитането и мониторинга на проекти, финансирани от

Оперативните програми, от програмите на ТГС, в разработването и актуализирането на системи за финансово управление и контрол и в изготвянето на документации за участие в обществени поръчки.

Водещото мото на компанията е прилагането на индивидуален подход към всеки клиент, съобразен със спецификата на дейността му и целящ прилагането на гъвкава система на управление на финансово-счетоводните им процеси.

Към настоящия момент „Астатера" ЕООД предоставя услуги на дружества, развиващи своята дейност в областта на консултантските услуги по стопанско управление, строителството, проектирането, информационните услуги, чистите технологии, социалните дейности и други. В портфейла на дружеството се открояват и специфичните финансово-счетоводни услуги, предоставяни на неперсонифицирани дружества и на юридически лица с нестопанска цел.

Паралелно с основната си дейност компанията има натрупан специфичен опит в областта на:

- финансовото управление и отчитане на проекти, финансирани от Оперативните програми, от програмите на ТГС и от други източници като успешното комбинира професионалния опит на своите служители с нуждите на клиентите си;
- разработване и актуализиране на системи за финансово управление и контрол;
- подготовка на документации за участие в обществени поръчки.

От 05.02.2019 г. „Астатера" ЕООД притежава и сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2015 със следния обхват : „Финансово-счетоводна дейност. Консултантски услуги по счетоводни, данъчни, осигурителни и правни въпроси, изготвяне на тръжни документации. Консултантски услуги по подготовка и управление на проекти/програми. Финансово-икономически анализи и прогнози" и № 392BGQS.

(4) заличено

Основавайки се на своя опит г-жа име и „Астатера" ЕООД кандидатстват в настоящата обществена поръчка с разбирането че Българската академия на науките (БАН) в качеството си на водещ партньор в изпълнението на Националната научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г., е отговорна за административното и финансово управлението на Програмата, за отчитането на финансовите средства пред финансиращия орган в лицето на Министерство на образованието и науката (МОН) в съответствие с правилата за отчитане на бюджетни средства и за постигането на заложените в Програмата индикатори.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА/СПЕЦИФИКА И ПРИЛОЖИМИ ПРОЦЕДУРИ

2.1. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ И СПЕЦИФИКА

Предметът на настоящия процедура е „Извършване на финансов одит за нуждите на Българска академия на науките за Обособена позиция № 3 „Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г."

Целта на ангажимента, така както е описана в Техническата спецификация за възлагане на обществената поръчка, е да се формират констатации (потвърждения), че отчетените от Възложителя разходи, описани във финансовия отчет по програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), са действително извършени, точни и допустими в съответствие с Общите правила за отчитане на бюджетни средства и допълнителните указания за изразходване и отчитане на средствата, прието от Министерство на образованието и науката (МОН), както и предоставянето на доклад за фактически констатации.

Докладът за фактически констатации ще бъде изготвен съгласно Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МССЗУ) 44000 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация, чиято цел е да подпомогне Възложителя в лицето на Българската академия на науките (БАН) и Министерството на образованието и науката в качеството му на финансиращ орган, да постигнат сигурност относно допустимостта на разходите, свързани с предоставените средства по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.

При осъществяването на одита, Изпълнителят ще се ограничи единствено до извършването на описаните в Техническата спецификация процедури от одиторско естество, и въз основа на това ще изготви одиторски доклад, който се ограничава само до БАН и в частност МОН, тъй като други лица, на които не са известни причините за извършването на тези процедури, биха могли да изтълкуват погрешно резултатите.

При поемането на този одиторски ангажимент ДЗЗД „Астатера одит" ще спазва изискванията на Етичния кодекс на професионалните счетоводители и съответните етични принципи, ръководещи професионалните му отговорности като :

- Почтеност;
- Обективност;
- Професионална компетентност;
- Конфиденциалност;

- Професионално поведение;
- Методологически стандарти;
- Независимост.

2.2. ПРИЛОЖИМИ ПРОЦЕДУРИ И ОБХВАТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

За качественото изпълнение предмета на поръчката от съществено значение е дефинирането на конкретните процедури, които ще бъдат извършени, за да се постигне желания резултат, а имено – одитен доклад с високо качество, който да послужи на потребителите му в лицето на БАН и МОН да достигнат до заключението, че са спазени изискванията за допустимост на извършените по Програмата разходи.

Основните процедури, които ще бъдат прилагани по време на одита, могат да бъдат класифицирани в следните категории :

- ❖ Постигане на достатъчно разбиране на дейността и условията на Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г., и в частност на раздел - Финансови условия и Финансов план, както и съобразно Общите правилата за отчитане на бюджетни средства и допълнителните указания за изразходване и отчитане на средствата, приети от МОН;
- ❖ Потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени във Финансовия отчет за дейността с цел потвърждаване на разходите;
- ❖ Аналитичен преглед на разходните пера и тяхната съгласуваност с Бюджета;
- ❖ Проверка за съответствие между отчетени разходи по Програмата, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателните документи;
- ❖ Проследяване за ефективното прилагане на националното законодателство при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в Споразумението за финансиране;
- ❖ Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от Възложителя, както и съхраняване на цялостната документация по Програмата, съгласно изискванията.

При изпълнението на всяка една от тези процедури, Изпълнителят ще използва и допълнителни похвати и методи с цел да се постигне в максимална степен увереност в съответствието между целта на Програмата, направените разходи и постигнатите резултати.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

3. ПРИНЦИПИ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Организацията на работата се изразява в определянето на :

- ясни и точни правила, по които страните ще комуникират;
- задължения и отговорности на експертния екип;
- методи за ефективна комуникация и координация.

Услугата, която Изпълнителят поема да предостави, сама по себе си е специфична и като такава изисква поддържането на тясна връзка с Възложителя и установяването на ясни правила на комуникация. Имайки предвид, че Възложителят има утвърдена организационна структура и създадени вътрешни правила на дейността си, то за изпълнението на съответната услуга Изпълнителят предлага комуникацията да се осъществява с конкретните отговорни за Националната научна програма лица (Ръководител програма и счетоводител). Директната връзка с лицата, ръководещи Програмата и отчитащи свързаните с нея разходи, е най-добрия подход, гарантиращ качествена, навременна и коректна информация.

Услугата по извършване на финансов одит Изпълнителят ще предостави чрез своя екип от името на (4) заличено име в качеството на ЕТ Топля – Радка Боевска и чрез експертите, с който разполага партньора в Обединението - Астатера ЕООД.

Предвид тези факти организацията на работа по настоящата поръчка може визуално да се представи по следния начин :

За Ръководител на одитния екип, Изпълнителят е определил г-жа (4) заличено име .

В съответствие с изискванията, поставени от Възложителя, Ръководителят на одитния екип притежава висше образование с образователно квалификационна степен Магистър и специалност „Счетоводство и контрол“, регистриран одитор е, вписан в регистъра на регистрираните одитори със значителен опит при извършването на финансови одити.

Сферите, в които г-жа (4) заличено име е предоставяла одиторски услуги, са разнородни, което предоставя на Възложителя допълнителна сигурност, че одиторския ангажимент ще бъде извършен в съответствие със законодателството, качествено и при спазване на съответните срокове.

От страна Астатера ЕООД, лицето, което ще изпълнява функциите на ключов експерт – счетоводител е г-жа (3) заличено име . Същата има придобито висше образование с образователно квалификационна степен Магистър и присъдена квалификация Икономист. През 2009 г. г-жа (3) заличено име придобива и сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от Министъра на финансите в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Предложеният ключов експерт – счетоводител има над 15 годишен опит като счетоводител и е изготвял финансови отчети на множество проекти, финансирани с европейски средства или средства от държавния бюджет.

3.1. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ ОТ КЛЮЧОВИЯ ЕКИП

За получаването на качествен краен продукт при изпълнението на одитния ангажимент, освен структуриране на процеса, е необходимо и детайлно разписване на отговорностите и задълженията на всяка една от страните. Определянето им в началния етап на дейността е предпоставка за намаляване влиянието на рисковите фактори, които биха повлияли негативно върху това.

В процеса на запознаване с предмета на поръчката, Изпълнителят е дефинирал следните основни задължения и отговорности и тяхното разпределение между отделните експерти, включени в екипа на Изпълнителя:

	Отговорности на изпълнителя	Отговорно лице
I.	**По отношение на качественото изпълнение предмета на договора**	
1.	Предоставяне на качествена услуга в определените за това срокове	Представляващ ДЗЗД „Астатера одит“
2.	Извършване на необходими проверки, удостоверяващи законосъобразността, целесъобразността и достоверността на предоставената информация в изготвените финансови отчети	Ключов експерт-счетоводител
3.	Своевременно уведомяване на Възложителя при възникнали проблеми в хода на изпълнение на услугата	Представляващ ДЗЗД „Астатера одит“
4.	Извършване на услугата в съответствие с изискванията на действащото в Република България законодателство	Ръководител на одитния екип/Ключов експерт-счетоводител
5.	Извършване на договорената проверка добросъвестно и безпристрастно съгласно изискванията на Закона за независимия финансов одит, Международните одиторски стандарти, МСССУ	Ръководител на одитния екип/Ключов експерт-счетоводител
6.	Писмено уведомяване на Възложителя в случай на възникване на обстоятелства, които биха накърнили независимостта му.	Представляващ ДЗЗД „Астатера одит“

7.	Избягване на конфликт на интереси и своевременно уведомяване на Възложителя относно обстоятелства, които биха предизвикали подобен конфликт	Представляващ ДЗЗД „Астатера одит“
8.	Проверка и своевременно докладване на Възложителя за възникнали нередности при изпълнението на одитния ангажимент	Ръководител на одитния екип
II.	**По отношение изпълнението на конкретните дейности**	
	1. ДЕЙНОСТ 1 ПРЕГЛЕД НА ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ	
1.1	Прилагане на процедури за потвърждение допустимостта на разходите в съответствие с финансовите условия на Програмата, при спазване на Общите правила за отчитане на бюджетни средства и допълнителните указания за изразходване и отчитане на средства, приети от Министерство на образованието	Ключов експерт – счетоводител / Ръководител на одитния екип
1.2	Аналитичен преглед на разходните пера и тяхната съгласуваност с бюджета	Ключов експерт - счетоводител
1.3	Проследяване ефективно прилагане на националното законодателство, принципите на добро финансово управление и контрол	Ключов експерт - счетоводител
	2. ДЕЙНОСТ 2 ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРОВЕРКА НА РАЗХОДИТЕ	
2.1	Проверка на дейностите по изпълнението на съответната Програма и дали те са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление	Ключов експерт – счетоводител/ Ръководител на одитния екип
2.2	Проверка на всички декларирани разходи и дали те са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по Програмата	Ключов експерт – счетоводител/ Ръководител на одитния екип
2.3	Проверка на съответствието между отчетени разходи по Програмата, посочени	Ключов експерт - счетоводител

	в счетоводните записи и разходо-оправдателните документи;	
2.4	Проверка на първичните счетоводни документи /фактури, протоколи и пр./ и документите с еквивалентна доказателствена стойност, относно тяхната наличност и валидност	Ключов експерт - счетоводител
2.5	Проверка на Документирането и съхранението на всички разходни документи	Ключов експерт – счетоводител / Ръководител на одитния екип
3. ДЕЙНОСТ 3 ОТРАЗЯВАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА В ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ		
3.1	Изготвяне на доклад за фактически констатации в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МССЗУ) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури	Ръководител на одитния екип
3.2	**Проследяване адекватност на одитната пътека на Възложителя**	**Ръководител на одитния екип/Ключов експерт - счетоводител**

3.2. НАЧИНИТЕ И МЕТОДИТЕ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Процесите по управление на комуникацията осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение и съхранение на информацията по договора. Те са в основата на успешната връзка между човека от една страна и данните от друга. Представителите и на двете страни (Възложител и Изпълнител) следва да бъдат достатъчно организирани и подготвени за изпращат и приемат комуникация с ясното разбиране как каналът на комуникация, в който участват се отразява на изпълнението на дейностите по предоставянето на одитния ангажимент.

Комуникацията с Възложителя ще бъде осъществявана от Представляващия ДЗЗД „Астатера одит" при спазване на всички изисквания на договора, както и при съблюдаване на изискванията за оптимално използване на ресурсите на Възложителя, включително избягване на допълнително натоварване на представителите на Възложителя.

Комуникационните връзки в рамките на екипа ще се осъществяват в съответствие със заложените комуникационни връзки и линии на комуникация, представени графично в т.3.1 от настоящото предложение.

Ефективната комуникация между страните по договора може да се гарантира чрез провеждането на встъпителна среща, след подписването на договора, на която да се конкретизират задълженията и отговорностите на всяка една от страните, отговорните за всяка дейност лица, начина на комуникация, както и необходимите срокове за реакция от всяка една от страните.

За осигуряването на гъвкавост при изпълнение на задачите, Изпълнителят предлага за определените отговорни лица, да се създаде списък с актуални е-мейл адреси и телефонни номера, като по този начин ще се постигне ефективна и непрекъсната комуникация с Възложителя и в частност с пряко отговорните лица по всички въпроси, касаещи изпълнението на договора.

Предвид естеството на предмета на поръчката, Изпълнителят смята, че провеждането на една встъпителна и една заключителна среща на екипа по договора с Възложителя, ще допринесе за успешното изпълнение на договора.

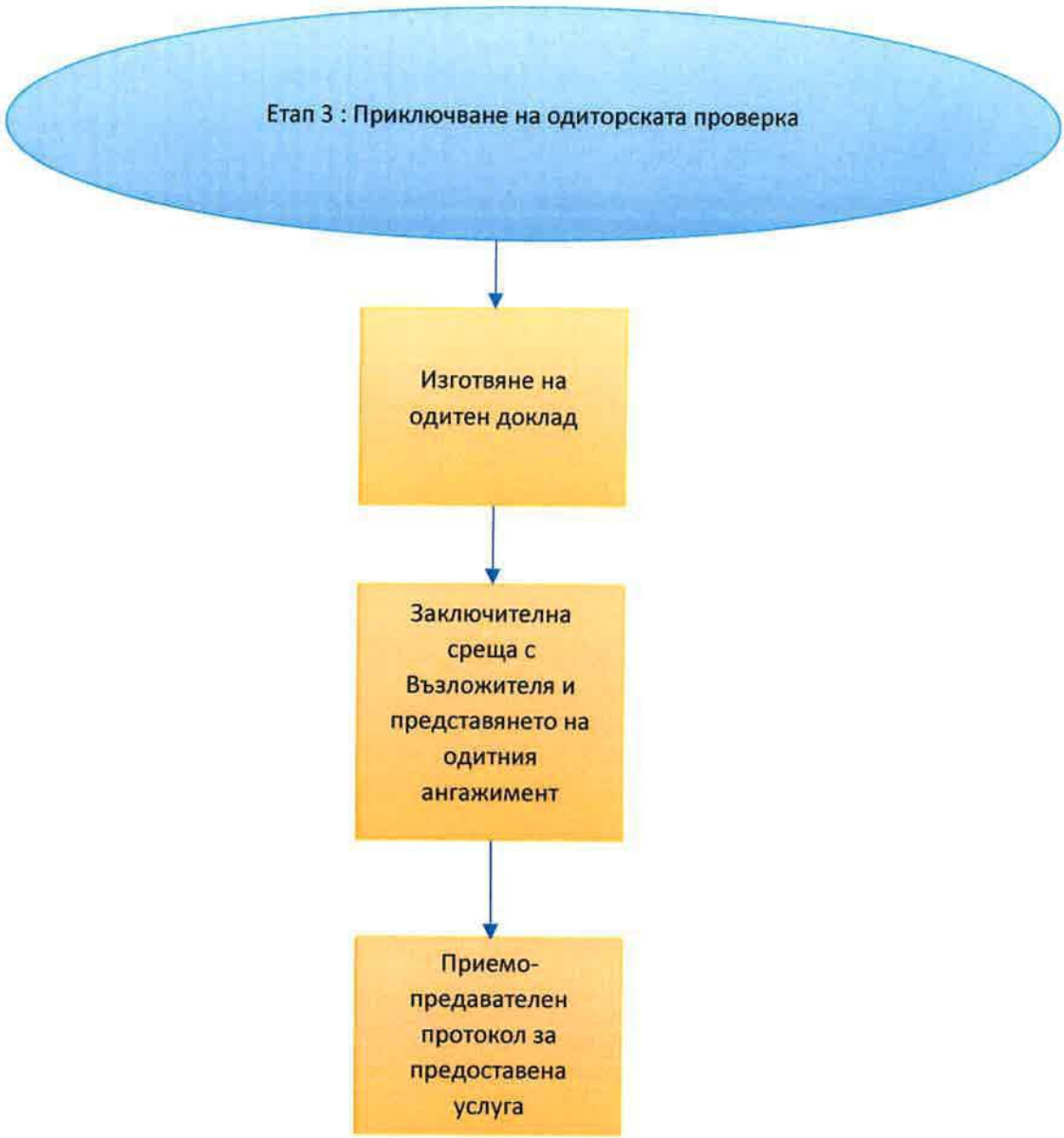
Изпълнителят преценява, че провеждането на тези срещи е достатъчно, но не изключва възможността за провеждането и на инцидентни срещи при възникнала необходимост. Същите ще бъдат организирани при възникването на съществени проблеми и трудности по изпълнението на договора. Организирането на този тип срещи Изпълнителят предлага да става чрез постъпило по електронен или официален път искане от която и да е от страните, при съгласувани време между Възложителя и Изпълнителя.

4. ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И ВЗАИМНА ОБВЪРЗАНОСТ НА ДЕЙНОСТИТЕ - ОСНОВНИ ЕТАПИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Качеството на одитния доклад зависи до голяма степен от дефинирането на основните дейности и етапи, през които трябва да премине изготвянето му. За по-голяма яснота и прегледност, Изпълнителят е определил в схематичен вид основните етапи, през които ще премине дейността му.

Етап 1 : Планиране и приемане на одитния ангажимент
Организация на дейността
Задължения и отговорности на екипа за изпълнение на поръчката
Методи за ефективна комуникация и координация

Етап 2 : Извършване на одитния ангажимент
Общи процедури при провеждане на одитния ангажимент
Конкретни процедури при провеждане на одитния ангажимент



Дефинирането на етапите на изпълнение на одитния ангажимент трябва да бъде последвано от определянето и на основните и специфични дейности, които ще се изпълняват в тях.

Това ще спомогне за структуриране на процеса, изграждането на ясни правила по отношение на комуникацията и на документите и дейностите, които следва да бъдат проверени и ще допринесе за постигане на качествен продукт, напълно съобразен със законовите правила.

5. ЕТАП 1 : ПЛАНИРАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОДИТНИЯ АНГАЖИМЕНТ

Този етап се явява по същество подготвителен. Той започва с цялостната подготовка за изпълнение на поръчката, дефинирането на ангажиментите на екипа, разписването на организационните процедури и провеждане на встъпителна среща за дефиниране обхвата на преглежданите документи и събиране на изходни данни.

5.1.ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВИДА, НАЧИНА И ФОРМАТА НА НЕОБХОДИМАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОДИТА ИНФОРМАЦИЯ

На планираната встъпителна среща, Изпълнителят ще запознае Възложителя с необходимия набор от документи, финансови и счетоводни справки, които следва да му бъдат предоставени във връзка с поетия ангажимент.

Информацията ще бъде предоставена в табличен вид, като за доказване на допустимостта и законосъобразността на разходите, е допустимо Възложителят да предостави и допълнителни доказателства и документи, които не са изрично цитирани от Изпълнителя.

Информацията, която ще е необходимо да бъде предоставена от Възложителя, ще бъде структурирана по следния начин :

А) Общи документи - тук на Изпълнителя ще му е необходима информация за основните документи, които определят начина на финансиране, правилата за отчитане, срокове и др. (като пример за общите документи можем да изредим – Договор за консорциум, Правила за работа на консорциума, Одобрен бюджет, Обобщен финансов отчет, Обобщен финансов опис и др.приложими документи).

Б) Финансови документи – финансовите документи ще бъдат класифицирани по видове, след като Изпълнителят се запознае с документите в т.А) и за всеки вид подробно ще бъдат описани видовете документи, които е необходимо да бъдат приложени).

Без да твърдим, че сме изчерпателни, можем да определим като основни финансови документи следните видове :

- Документи във връзка с направени разходи за възнаграждения по Програмата (по трудови договори и по граждански договори);
- Документи във връзка с направени разходи за командировки по Програмата;
- Документи във връзка със закупени дълготрайни и недълготрайни материални активи по Програмата;
- Документи във връзка със закупени материали и консумативи по Програмата;
- Документи във връзка с предоставени външни услуги по Програмата.

В процеса на провеждане на одитния ангажимент е възможно да възникне необходимост от предоставянето на допълнителна информация от определените отговорни лица от страна на Възложителя, което ще бъде комуникирано по описания вече, според нас, най-гъвкав и приложим начин – чрез е-мейл. Използването на този подход, според нас, е най-ефективния, тъй като пести време, което е един от основни фактор, от който зависи изпълнението на услугата в рамките на поетия от Изпълнителя срок.

6. ЕТАП 2 : ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТНИЯ АНГАЖИМЕНТ

В рамките на този етап ще се осъществи и същинското изпълнение на предвидените в спецификацията дейности, а именно:

- Дейност 1: Преглед на финансовия отчет
- Дейност 2: Извършване на процедури за проверка на разходите,

След като Изпълнителят се е запознал с предоставената от Възложителя изходна информация относно поетия ангажимент и е създал план за провеждането на одита, ще приложи необходимите процедури за потвърждаване на допустимостта на отчетените разходи.

Прегледът на финансовия отчет се състои в задълбочен анализ на предоставените от Възложителя Обобщен финансов отчет и Обобщен финансов опис, на базата на което Изпълнителят ще оцени и констатира факти и обстоятелства за постигане на достатъчно разбиране на дейността, на условията на договора, на процедурите по потвърждаване допустимостта на разходите.

6.1. НАЧИНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ 1: ПРЕГЛЕД НА ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ

В съответствие с техническото задание на настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да направи детайлен преглед на предоставения му от Възложителя обобщен финансов отчет и обобщен финансов опис на направените разходи по Програмата. С цел качественото изпълнение на този етап от дейността, вида и формата на отчета и описа, ще бъде уточнен още на планираната встъпителна среща между Възложителя и Изпълнител. Прилагайки този подход за отчетност, се създава предпоставката за предоставянето на навременна, точна, пълна и коректна информация – необходимо условия за качественото предоставяне на услугата.

В хода на прегледа на финансовия отчет, Изпълнителят ще :

- ❖ Приложи процедури за потвърждение на допустимостта на разходите в съответствие с финансовите условия на програмата и при спазване на Общите правила за отчитане на бюджетни средства. Същността на тази дейност се изразява в детайлното запознаване с целта на Програмата, начините на финансиране и съществуващите правила за

разходването на финансовите средства. На базата на това, Изпълнителят ще извърши своя задълбочен анализ и ще анализира наличието на допустимостта на отчетените от Възложителя разходи със съществуващите правила за това.

- ❖ Извърши аналитичен преглед на разходните пера и тяхната съгласуваност с бюджета. По същество, аналитичния преглед е свързан със съпоставяне на стойностите на бюджета и реално отчетените средства по съответните бюджетни пера, както в абсолютна стойност, така и в процентно съотношение (когато е приложимо). Ангажиментът на Изпълнителя тук е да проследи спазването на принципа на съгласуваност на отчетените разходи с одобрения бюджет на Програмата и съответно да установи наличието или липсата на съответствие между тях.
- ❖ Проследи ефективното прилагане на националното законодателство и принципите на добро финансово управление и контрол. Извършването на процедурите за потвърждение допустимостта на разходите и на съгласуваността на разходните пера с бюджета, е съпроводено и с анализ относно прилагането на принципа за добро финансово управление и контрол. В този етап Изпълнителят ще анализира дали Възложителят и съответните отговорни лица, при изпълнението на Програмата и отчитането на финансовите средства, са приложили основните принципи на финансово управление и контрол, т.е. че изпълнението на дейностите по Програмата и съответно отчетените разходи са реализирани при съответствие със законовите и вътрешните актове и договори на Възложителя, при спазване на принципа на икономичност, ефективност и ефикасност и при наличие на надеждна и всеобхватна финансова и оперативна информация.

6.2. НАЧИНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ 2: ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРОВЕРКА НА РАЗХОДИТЕ

Общите процедури, които ще бъдат извършени на този етап могат да бъдат определени в две направления :

Общи процедури

- Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед – тук Изпълнителят ще анализира наличието на съответствие между вида на отчетените разходи и отнасянето му по съответното бюджетно перо
- Съпоставяне и съгласуване на финансовия отчет със счетоводните справки (финансовият отчет отговаря ли на изискванията на договора като форма и съдържание)
- Подбор на разходи за потвърждение – Според нас, че предвид спецификата на дейностите на Програмата, за постигането на качествена услуга, процедурата по подбор на разходите за потвърждение не е приложима. За да се формира

потвърждение, че отчетените разходи по Програмата са действително извършени, точни и допустими , следва същите да бъдат прегледани изцяло и детайлно. Само по този начин, целта на финансовия одит може да бъде постигната.

- Потвърждаване на разходи :
    - Допустимост на преките разходи (необходимост, целесъобразност, действителност, документална обоснованост)
    - Точност и регистрация
    - Класификация
    - Реалност (възникване/наличие)
    - Съответствие с правилата за възлагане на поръчки, за националността и за произхода
    - Административни разходи
    - Непредвидени разходи

Извършване на проверка

Извършването на проверката ще бъде направено в следните направления :

- На дейностите по изпълнението на съответната Програма и дали те са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- На избора на изпълнители по договорите, чрез които се изпълнява Програмата, и дали те са проведени в съответствие с изискванията на националното законодателство.
- На всички декларирани разходи и дали те са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по Програмата.
- На първичните счетоводни документи /фактури, протоколи и пр./ и документите с еквивалентна доказателствена стойност, относно тяхната наличност и валидност.
- На всички дейности по програмата, документирането и съхранението на всички документи, свързани с тях.

7. ЕТАП 3 : ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ОДИТОРСКАТА ПРОВЕРКА

Изпълнението на етап 3 по същество съвпада с изпълнението на Дейност 3: Отразяване и обобщаване на резултатите от извършената проверка в доклад за фактически констатации

7.1. НАЧИНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ 3: ОТРАЗЯВАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА В ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ

След направения преглед и анализ на предоставената от Възложителя информация във връзка с изпълнението на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита" (ЕПЛЮС), Изпълнителят ще изготви одитен доклад изцяло съобразен с приложимото национално законодателство и в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МССЧУ) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация, който ще съдържа :

- Наименование;
- Адресат;
- Идентифициране на конкретната финансова или нефинансова информация, по отношение на която са приложени процедурите;
- Изявление, че извършените процедури отговорят на тези, договорени с получателя;
- Изявление, че ангажиментът е изпълнен в съответствие с изискванията на Международния стандарт за свързани по съдържание услуги;
- Идентификация на целта, за която са извършени договорените процедури;
- Описание на фактическите констатации на одитора, включително достатъчно подробна информация за установени грешки и изключения, ако е приложимо;
- Изявление, че извършените процедури не представляват нито одит, нито преглед и поради това не се изразява никаква степен на сигурност;
- Изявление, че ако одиторът е извършил допълнителни процедури, одит или преглед, биха могли да бъдат установени други въпроси, които биха били докладвани;
- Изявление, че докладът се ограничава до онези лица, които са договорили процедурите за извършване;
- Изявление, че докладът се отнася само до отделни елементи, сметки, обекти или финансова и нефинансова информация, която конкретно е посочена и, че не обхваща финансовия отчет като цяло;
- Дата на доклада;
- Адрес на одитора;
- Подпис на одитора.

Докладът ще бъде изготвен в 3 екземпляра и ще бъде предаден на Възложителя с приемо-предавателен протокол.

Всички материали, документи, финансови справки и информация, които са предоставени на Изпълнителя в хода на извършването на одитния ангажимент, ще бъдат комплектовани в Досие.

В досието ще бъде обозначено кой е автора на документа, кога същия е изготвен, кое е лицето, упражнило контрол и кое е лицето, одобрило документа от страна на Изпълнителя.

Съхраняваните в електронен формат работни документи ще бъдат наименование и индексирани така, че да може да се идентифицира вида им, както и връзката им с останали документи, ако е приложимо.

III. ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

8. ОСНОВНИ ПОНЯТИЯ И ДЕФИНИЦИИ

Вътрешният контрол се определя като цялостен процес, интегриран в дейността на дружеството. Предназначението му е да предостави разумно ниво на увереност по отношение постигането на поставените цели.

Доброто и ефективно управление изисква създаването и поддържането на съвременни системи за вътрешен контрол, защото само чрез адекватен и ефективен вътрешен контрол може да се гарантира, че поставените цели ще бъдат постигнати при съответствие със законодателството, с вътрешните актове и договори, чрез надежност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация; при спазване на принципа за икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите.

Системата за вътрешен контрол във всяко дружество е различна и уникална, тъй като отразява спецификата, големината, организационната структура, сложността и обема на дейностите, административната и бизнес среда, степента на регулираност, философията и стила на управление. Независимо от това обаче, за да контролира дейността си, всяко дружество има нужда от петте компонента на вътрешен контрол.

- Основополагащият компонент на системите за вътрешен контрол е

контролна среда. Компонентите и могат да се илюстрират по следния начин :

- Управлението на риска е втория компонент на вътрешния контрол. То е

свързано с идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите на дружеството.

В дефиницията за управление на риска е записано, че това е способността да се предвидят заплахите и да се минимизират техните неблагоприятни последици. Процесът като цяло е интерактивен и започва с идентифициране на възможните рискове, преминава през оценка и анализ на рисковете, планиране на управлението им, след което започва процеса на наблюдение и регулярно връщане към процеса на анализ.

За да се предвидят евентуалните проблеми, които биха могли да възникнат, както и да се намери начин същите да се адресират адекватно, е необходимо да се разработи план за управление на риска.

Планът за управление на рисковете, включва следните дейности :

- ❖ Идентифициране на рисковете по всички дейности – това е процес, в който се откриват потенциалните заплахи в резултат на което се създава списък на възможните рискове. Щом един риск бъде идентифициран, но следва да се разработят ефективни мерки за преодоляването му.
- ❖ Оценка на риска – качествен и количествен анализ на риска, при който се оценява вероятността за настъпването на даден риск и въздействието му върху цялостния процес.

Качественият анализ на риска се състои в оценка на вероятностите и последствията от него, като методите и инструментите, които ще приложи Изпълнителя могат са се класифицират по следния начин :

- Определяне на рисковете и категоризацията им – това е основата за съставянето на риск матрицата и оценяването на съответните рискове

- Оценка на значимостта на рисковете – тук е важно да се определят количествено последиците от конкретния риск. В този смисъл рисковете се категоризират в съответствие с важността им (като катастрофални, критични, сериозни, умерени, пренебрежими). Важно е да се посочи, че оценката на риска не означава концентриране само върху преките ефекти от малкото или повече определени рискове, но също и откриване на общия ефект от рисковете и преценяване на възможните им взаимодействия. Освен оценката на влиянието от даден риск се проследява и времето на възможните последици от този риск.
- Оценка на вероятността от настъпване на риска – Възможният ефект от даден риск трябва да бъде свързан с вероятността от възникването му. Параметрите и процедурите, които ще се следват при оценяване на възможностите, следва да бъдат логични и добре документирани.
- Матрица на риска – тук се отчита фактът, че един риск може да доведе до благоприятни или неблагоприятни последици. В зависимост от категоризацията на рисковете по отношение на вероятност на настъпване и значимост на риска и регистъра, се съставят диапазони, формулирани на няколко нива чрез индекс на риска. На базата на създадената матрица и на определените оценки на риска, се изчислява средна стойност на всеки риск, която е показател за класирането им.

Количествена оценка на риска

Идентифицирането на риска е интерактивен процес на установяване на онези параметри, чиято промяна поотделно или заедно би предизвикала промяна в основните характеристики : цел, обхват, срок, бюджет, качество, съответствие с изискванията на Възложителя.

За количествената оценка на риска и прието цифрово степенуване на елементите му – вероятност (В), тежест (Т) и ниво (НВ). В следващите таблици е направено цифровото изражение на трите елемента.

Оценка на вероятността за нанасяне на вреда (В)

Вероятност	Описание на ситуацията	Оценка
Невъзможна	Вероятността за сбъдване е почти нулева, такова събитие не се е сбъдвало и се счита, че практически е невъзможно.	0
Малко възможна	Възможно е да се сбъдне, но при съвкупност на различни взаимно свързани фактори, поради извършване на определена дейност, която ще се осъществи един път в период до 1 година	1

Възможна	Възможно е събитието да се случи при извършването на ежедневната трудова дейност, която се осъществява един път на ден.	2
Висока степен на възможност	Възможно е събитието да се случи във всеки един момент при извършване на ежедневната дейност.	3

Оценка на тежестта на вредата (Т)

Тежест	Описание на вредата	Оценка
Малка	Незначителна, без последици	1
Средна	Умерена – има последици във времето	2
Средно висока	Сериозна – налага се да се вземат спешни мерки	3
Висока	Опасна	4
Фатална	Катастрофална	5

Оценка на нивото на риск (НР) = В*Т

Резултат	Оценка
НР=1	Нищожна
НР=2	Незначителна
НР=3	Средна
НР>=4	Значима

- Контролните дейности са третият компонент на вътрешния контрол. Това

са онези дейности, които са насочени към минимизирането на риска и увеличаване на вероятностите целите и задачите да бъдат постигнати. Всички правила, които ще прилага Изпълнителя ще дават разумна увереност, че рисковете за постигане на целите са намалени до приемливи, допустими граници. Броят, естеството и вида на контролните дейности зависи от спецификата на конкретния ангажимент и от рисковете, пред които е изправен. За да са ефективни обаче, контролните дейности трябва да бъдат адекватни, подходящи, изчерпателни,

разумни и да са свързани с целите, а разходите за тяхното осъществяване не бива да превишават очакваните от тях ползи. Сред основните дейности, които биха могли да се приложат във всяко едно дружество можем да споменем следните :

- Процедури за разрешаване;
- Процедури за одобрение;
- Разделяне на отговорностите;
- Предварителен контрол за законосъобразност;
- Процедури за пълно, точно, вярно и своевременно осчетоводяване на всички операции;
- Процедури за наблюдение
- Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията;
- Контролни дейности, свързани с информационните технологии и др.
- Информация и комуникация – четвъртия елемент на вътрешния контрол.

Ефективните и надеждни информационни и комуникационни системи са от изключителна важност за осъществяването на контрола. Те включват в себе си идентифициране, събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация, хоризонтална и вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност.

- Мониторинг – последния елемент на вътрешния контрол. Той обезпечава

факта, че системата за вътрешен контрол функционира според очакванията. Мониторингът е преглед на дейността на дружеството, с който се цели да се оцени състоянието на вътрешния контрол и да се получи увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето.

9. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА – ИДЕНТИФИЦИРАНЕ, АНАЛИЗ, ОЦЕНКА И МЕРКИ ЗА СПРАВЯНЕ С ТЯХ

След като се запозна с предмета на поръчката и необходимите процедури, които следва да извърши, Изпълнителят идентифицира следните основни рискове, попадащи в обхвата на ангажимента :

- Промяна в нормативната база/изисквания;
- Вътрешно организационни рискове при Възложителя и Изпълнителя;

Като допълнителни рискове, но с възможност да окажат съществено влияние върху изпълнението на поръчката, Изпълнителят идентифицира и

- Предоставяне на некоректна (непълна, неточна и невярна) информация;
- Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на одитния ангажимент;

- Предоставяне на информация, но не в необходимия за анализиране формат;
- Ненавременно предоставяне на необходимата информация

Базирайки се на описания по-горе процес на количествена и качествена оценка на риска, в табличен вид Изпълнителят представя анализа на идентифицираните рискове, вероятността на възникването им, степента на въздействието им, както и мерките, които смята за приложими относно справянето с тях.

№	Описание на риска	Въздействие на рисковете	В	Т	НР	Оценка на риска	Мерки за управление на рисковете
1.	Промяна в нормативната база/изисквания	Промени в организационната структура на Възложителя, в нормативните актове, уреждащи дейността му и/или заинтересованите страни, водещи до изменение в планираните дейности	1	2	2	незначителен	Изпълнителят разполага с екип от висококвалифицирани специалисти с доказан опит в одита и финансовата отчетност, които познават в детайли съответната нормативна уредба. Разработените и прилагани процедури за управление на качеството са гарант за актуалността на нормативната уредба. Предвид дейността на Изпълнителя е налице постоянен текущ контрол върху измененията на нормативната уредба като по този начин се създават условия за реакция в ранен етап.
2.	Вътрешно организационни рискове при Възложителя и Изпълнителя	Проявата на този риск се обуславя от редица фактори и причини от субективен характер. Голяма е вероятността тези рискове да се проявят и по време на изпълнение на договора.	2	3	6	значим	Преди стартиране на ангажимента Изпълнителят планира организирането на встъпителна среща с Възложителя и в частност с определените от него отговорни лица, на която детайлно да бъдат обсъдени и приети начините на комуникация между страните, формата и вида на информацията, която следва да бъде предоставена, както и сроковете за това. Дефиниране на отговорностите на всяка една от страните по начин, който да гарантира качественото изпълнение на ангажиментите. Одобряване на алтернативни и гъвкави начини на комуникация, прецизна класификация на документацията по Програмата. Приемственост при промени в отговорностите, за да се гарантира успешното изпълнение на ангажимента.

2.1	Промени в отговорностите на ръководството.	Забавяне при предоставянето на информация и документи, които ще доведат да забавяне на изпълнението на ангажимента и дори до невъзможност за изпълнението му. Прехвърляне на отговорности между отделните служители по отношение на различни компоненти от ангажимента, което може да повлияе върху качеството и пълнотата на продукта.					
2.2	Затруднения/закъснения при получаването на информацията от Възложителя по време на изпълнение на дейностите	Забавяне на изпълнението на поетия ангажимент	1	3	3	среден	Своевременно уведомяване на Възложителя при възникването на този риск. Създаване на условия за минимизирането му чрез структуриране на информацията, която следва да бъде предоставена.

2.3	Затруднения/закъснения при изпълнението на одитния ангажимент от страна на Изпълнителя	Забавяне на изпълнението на поетия ангажимент	1	2	2	незначителна	Непрекъсната и своевременна комуникация с Възложителя. Система за вътрешен контрол и мониторинг на изпълняваните дейности. Преразпределение на задачите и възможност за използване на допълнителен ресурс.
2.4	Лоша координация и комуникация между Възложителя и Изпълнителя по договора	Допълнителна, извънредна работа; Възможно забавяне в изпълнението на услугата	1	2	2	незначителна	Точно и ясно дефиниране на отговорните лица. Ясни комуникационни правила, ясни ангажименти на страните.
3.	Предоставяне на некоректна (непълна, неточна и невярна) информация	Възможност за изкривяване на постигнатите резултати	1	2	2	незначителен	Информацията, която ще ни бъде предоставена от Възложителя ще бъде анализирана и всички отклонения ще са предмет на допълнителен анализ.
4.	Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на одитния ангажимент	Забавяне изпълнението на ангажимента. Възможност за формулиране на непълни изводи	1	2	2	незначителен	Предвиждаме изготвянето на подробен и детайлен списък с необходимите документи и информация, които следва да бъдат предоставени на Изпълнителя.
5.	Предоставяне на информация, но не в необходимия за анализиране формат	Забавяне изпълнението на дейностите	1	2	2	незначителен	Предварително подготвени бланки и форми, които следва да бъдат изготвени и предоставени на Изпълнителя.

6.	Ненавременно предоставяне на необходимата информация	Забавяне в изпълнението на дейностите	1	2	2	незначителен	

Дата : 19.11.2019 г.

Гр.София

Представляващ ДЗЗД „Астатера одит“ :

(3) заличено име

(подпис) (6) заличен подпис

Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя

Заличени лични данни в Приложение № 3 от договора, както следва:

(3) - заличено име на представител на Изпълнителя;
(6) - заличен подпис на представител на Изпълнителя;

Всички данни, посочени по-горе в (3) и (6) са заличени на основание чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Образец № 4

ДО Българска академия на науките
гр. София, ул. „15-ти ноември“ № 1

Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

за избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) по обществена поръчка с предмет: „Извършване на финансов одит за нуждите на Българска академия на науките по три обособени позиции“ **Обособена позиция № 3** „Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита“ (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.“

От **ДЗЗД „Астатера одит“**
(*наименование на участника*)
с ЕИК/БУЛСТАТ/друга индивидуализация (*когато е приложимо*): *неприложимо*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществената поръчка с горецитирания предмет, както следва:

I. Предлаганата от нас Цена за изпълнение на горепосочената обособена позиция, е в размер на 24 333,34 (словом: двадесет и четири хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и четири стотинки) лева без ДДС, равно на 29 200,00 (словом: двадесет и девет хиляди и двеста лева нула стотинки) лева с ДДС.

II. Потвърждаваме, че цената за изпълнение на договора е формирана на база всички присъщи разходи, необходими за изпълнението на обществената поръчка, включва цената на финансовия риск, всички разноски за заплащане на труда на лицата, включени в Екипа ни за изпълнение на поръчката, както и всякакви други разходи необходими за изпълнение на Договора.

III. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става при условията и по реда на проекта на договор, приложен към документацията за участие.

При несъответствие на посочените в приложението числа в изписването им с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

Дата	19.11.2019 г.
Име и фамилия	(3) заличено име
Длъжност	Представляващ
Подпис на лицето (печат) (*законен представител на участника или надлежно упълномощено лице*)	..... (6) заличен подпис .....

<u>Указания:</u> в случай, че участник участва за повече от една обособена позиция, то <u>за всяка обособена позиция</u> представя <u>отделна Ценова оферта</u>, изготвена по настоящия образец !

При грешно посочена цена с ДДС, за валидна се приема цената без ДДС, при условие, че цената без ДДС отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението

Заличени лични данни в Приложение № 4 от договора, както следва:

(11), (37) - заличени части от имената на представители на Изпълнителя;
(12), (38) - заличени презимена на представители на Изпълнителя;
(6) - заличен подпис на представител на Изпълнителя;
(13) – (36) – заличени данни за номера на дипломи, заповеди, дати за завършено образование, дати на работа (от – до), работни места, работодатели, имена и номера на проекти по които са работили, имена и номера на договори по които са работили и други данни свързани с професионалната квалификация на експертите;

Всички данни, посочени по-горе в (6) и (11) – (38) са заличени на основание чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

4. Декларираме следните членове на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както следва:

№	Име, презиме, фамилия	Роля в екипа - Ръководител на одитния екип, Ключов експерт – счетоводител, Друг експерт	Квалификация – вид завършено висше образование, образователно-квалификационна степен	Професионален Опит: от дата до дата, месторабота, заемана длъжност	Специфичен Опит - при извършване на финансов одит (за счетоводителя при отчитането) на договори и/или програми и/или проекти (да се опишат договорите, програмите, проектите и да се посочи извършваната работа от експерта)
За обособена позиция № 3 „Извършване на финансов одит по Споразумение № Д01-214/28.11.2018 г. във връзка с изпълнение на Национална научна програма „Нисковъглеродна енергия за транспорта и бита“ (ЕПЛЮС), одобрена с Решение на МС № 577/17.08.2018 г.“					
1.	Р (11) (12) Б (11)	Ръководител на одитния екип – отговорен за ангажимента	Квалификация – икономист-счетоводител. Образование – Висше, Специалност – Счетоводна отчетност Образователно квалификационна степен - Магистър Регистриран одитор, диплома № (35) г. Комисия за финансов надзор-Заповед (36) . Включена в списъка на регистрираните одитори по чл.102 от Кодекса по застраховане; Агенция по вписванията-Заповед (36) - , Включена в списъка на контрольори и проверители по Търговския закон;Сертификат по ЗМИП	От (13) – до момента – регистриран одитор в качеството на От (14) – до момента – Управител на (14) -търговско одиторско дружество; Управляващ съдружник в (14) -одиторско дружество с регистрационен номер в регистъра на ИДЕС под № (15) – – Главен счетоводител в (16)	(17) г. - г. - Договор за безвъзмездна финансова помощ по , (17) ДОГОВОР № , - г. (18) ". (18) безвъзмездна помощ , одитор при провеждане на финансов одит (19) г.- г. - Научно изследователски проект с вх. № с тема (19) ", одитор при провеждане на финансов одит (20) г. –

					(21) г - Научно изследователски проект с вх. № с тема: (21) определен за финансиране въз основа на проведен от Фонд (21) , одитор при провеждане на финансов одит
2.	Е (37), (38) Е (37)	Ключов експерт - счетоводител	Квалификация – Икономист Образование – Висше, Специалност - Прогнозиране и планиране на икономически системи. Образователно квалификационна степен – Магистър Сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“ с рег.№ (25) г., издаден от Министерство на финансите	(22) г. – до момента – Управител на (23) г. – г. – ООД – Главен счетоводител (24) г. – г. – Главен счетоводител (24) г. – г. – Вътрешен одитор – (26) г. – г. – Счетоводител – (27)	– – (28) (29) – Финансов мениджър на проекта, включващ и счетоводен отчет на проекта. – (30) по Оперативна програма – счетоводител извършващ и отчитане на проекта – – (31) по програма (31) - счетоводител извършващ и отчитане на проекта. – – (32)

					по програма (33) (33) счетоводител, извършващ и отчитане на проекта (33)
					по Програма (34) счетоводител, извършващ и отчитане на проекта

(експертите се посочват поименно от участника, съобразно обособената позиция за която участва)

Указание: Участникът трябва да осигури като минимум следните експерти:

- *Ръководител на одитния екип – 1 брой;*
- *Ключов експерт – счетоводител – 1 брой;*

които да отговарят на изискванията, посочени в Обявата.

Изискването се отнася и за трите обособени позиции като участникът може да използва едни и същи експерти за повече от една обособена позиция.

Известна ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

(6) заличен подпис

Дата,19.11.2019 г. ДЕКЛАРАТОР: ....
(*подпис*)

Забележка: Декларацията се подписва от лицето/лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.