

ЕСФ

## ДОГОВОР

№ ММ.02.1.04.06.2015Днес, 04.06..... 2015 г., в гр. София, между:

**1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ** с адрес в гр. София, и. к. 1594, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 1, БУЛСТАГ - BG 000695025, представлявана от **Веселин Чипов** – директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-1026 от 7 ноември 2015 г. на министър-председателя и **Румяна Петрова** – началник на отдел „Финанси“, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

**2. „ЪРНСТ И ЯНГ ОДИТ“ ООД**, седалище и адрес на управление: гр. София 1124, Полиграфия офис център, бул. Цариградско шосе № 47А, ЕИК 130972874, представлявано от **Даниела Дечкова Петкова** – управител, упълномощена с Пълномощно от 12.05.2015 г. от **Николай Георгиев Гърнев** – управител на „Ърнст и Янг Одит“ ООД (нотариална заверка от нотариус **Румен Димитров**, рег. № 274 на Нотариалната камара), наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки и във връзка с публична покана с уникален код 9039211 от дата 25/02/2015 в РОП и утвърден протокол от работата на комисията, назначена със Заповед № ФС-19 от 24 февруари 2015 г. на директора на дирекция „АПОУС“ за получаване, разглеждане и оценка на офертите за обществената поръчка с предмет: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по обособени позиции: Обособена позиция 1 по проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“ и Обособена позиция 2 по проект „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“ се сключи настоящият договор за следното:

**1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**1.1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“, реализиран с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, съгласно договор рег. № К 12-21-1/26.02.2013 г., сключен между Министерството на финансите и администрацията на Министерския съвет – **Обособена позиция 2** на обществена поръчка с предмет: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по обособени позиции:

Обособена позиция 1 по проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“ и



Европейски съюз



ОПАК - Оперативна програма

ЕСФ

Европейски съюз  
Финансов инструмент

Обособена позиция 2 по проект „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“

Извършването на одита включва следните конкретни дейности:

- а) Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залежали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган на Оперативна програма “Административен капацитет” ( УО на ОПАК).
- б) Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.
- в) Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залежали в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процедурите за избор на изпълнители.
- г) Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.
- д) Проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залежали в одобрения проект.
- е) Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.
- ж) Проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- з) Проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

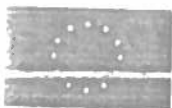
1.2. Дейностите по т. 1.1. ще бъдат осъществени в съответствие с Предложението за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката, представляващо неразделна част от договора (Приложение № 2).

1.3. Изпълнителят следва да изпълни възложената му работа в съответствие с разпоредбите на действащото законодателство и по-специално на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006, Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 г., Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г., Постановление № 62 на МС от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г., Постановление № 231 на МС от 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г., с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор.

1.4. С подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с действащите правила на ОПАК.

## II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на договора е в съответствие с Ценовото предложение, представляващо неразделна част от договора (Приложение № 3), и е 3060.00 лв. (три хиляди и шестдесет лева) без включен ДДС и 3672.00 лв. (три хиляди шестстотини седемдесет и два лева) с включен ДДС.



ЕСФ

ОПАС

ОПАС

ОПАС

2.2. Цената включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на дейностите по настоящия договор.

2.3. Цената по т. 2.1. се изплаща по банков път, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: „Ърнет и Янг Одит“ ООД, както следва:

2.3.1. Авансово плащане не се дължи;

2.3.2. 50 % от сумата по т. 2.1. от договора, равняваща се на 1530.00 лв. (хиляда петстотин и тридесет лева) без ДДС и 1836.00 лв. (хиляда осемстотин тридесет и шест лева) с включен ДДС, в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на първия междинен доклад, съгласно одитния план и срещу представени предавателно-приемателен протокол и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура;

2.3.3. Остатъкът от 50 % (петдесет на сто) от сумата по т. 2.1. в размер 1530.00 лв. (хиляда петстотин и тридесет лева) без ДДС и 1836.00 лв. (хиляда осемстотин тридесет и шест лева) с включен ДДС, се изплаща след представяне на окончателния доклад, в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на окончателния одитен доклад срещу представени предавателно-приемателен протокол и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура.

2.3.4. Изпълнението на дейностите се приема с подписването на приемателно-предавателен протокол от упълномощен представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ръководителя на проекта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2.3.5. Всички плащания по настоящия договор се извършват по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка УниКредит Булбанк АД

BIC UNCRBGSF

IBAN: BG48 UNCR 7000 1520 6686 91

2.3.6. Изпълнителят се задължава да издава данъчни фактури за всички платени от Възложителя суми по настоящия договор, като изрично посочи в тях, че „Разходът се извършва по Договор № К 12-21-1/26.02.2013 г. на ОПАК”.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

3.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

3.1.1. Да изпълни предмета на настоящия Договор качествено, в определените срокове и в съответствие с Предложението за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение.

3.1.2. При изпълнение на задълженията си по договора да спазва следните принципи – независимост, професионална компетентност, обективност, безпристрастност, конфиденциалност, почтеност и отговорност.

3.1.3. При изпълнение на одита да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти и изискванията на ОПАК;

3.1.4. При изпълнение на задълженията си по договора да не допуска извършване на передности по смисъла на чл. 2, § 7 от Регламент (ЕО) 1083/2006 г. на Съвета от 11 юли 2006 г. за определяне на общи разпоредби за ЕФРР, ЕСФ и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999 г.

3.1.5. Да отстранява за своя сметка допуснатите грешки и направени пропуски, констатиращи с двустранен протокол;

3.1.6. Да не задържа предоставените му документи след извършване на проверката и незабавно да ги върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

3.1.7. Да предаде изготвените вътешни, два междинни и окончателен доклади в пълно комплектовани екземпляри, като документите, които следва да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да бъдат на хартиен и на CD\*DVD или друг носител на външна памет. В изготвените доклади ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да използва емблемата на Европейски съюз



Европейски съюз



ОПАК Регионът в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Университетски център

/ЕС/, името и помера на проекта, в рамките на който се изпълнява договора, логото и слогана на ОПАК, логото и слогана на Европейския социален фонд (ЕСФ).

3.1.8. Да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

3.1.9. По направено искане от ръководителя на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя текуща информация за одита по изпълнение на проекта.

3.1.10. Да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникване на конфликт на интереси на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на член от екипа за изпълнение на одитния ангажимент, включително и при промяна на обстоятелствата, декларирани в декларациите за безпристрастност и независимост и за безпристрастност и поверителност при подаване на офертата за участие в обществената поръчка.

3.1.11. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи.

3.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

3.2.1. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;

3.2.2. Да иска и получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

3.3.1. Да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;

3.3.2. Да заплати дължимата цена по реда и при условията на настоящия договор;

3.3.3. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава;

3.3.4. При поискване да представи с протокол на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите за извършването на проверката документи в срок до 3 (три) работни дни. След извършване на проверката ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ връща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответните документи с подписването на предавателно-приемателен протокол.

3.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

3.4.1. Да получи точно и качествено изпълнение на предмета на договора

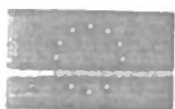
3.4.2. Да получава информация за хода на изпълнението на този договор.

#### IV. СРОКОВЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

4.1. Срокът за изпълнение на възложената услуга, предмет на настоящия договор започва да тече от датата на подписването му и приключва с изпълнение на дейностите по проекта.

4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя въстъпителен, два междинни и окончателен доклади за одитираният проект съгласно одитния план. Докладите се изготвят по образец на доклад за одит, предоставен от УО на ОПАК (Приложение № 17 към публичната покана). Приемането на изготвените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади (въстъпителен, междинни и окончателен) се извършва от ръководителя на проекта, чрез подписани двустранни предавателно-приемателни протоколи.

4.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя проект на окончателен доклад на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не по-късно от 7 (седем) работни дни преди изтичане на срока по т. 4.1 и окончателен доклад не по-късно от 4 (четири) работни дни преди изтичане на срока по т. 4.1.



Европейски съюз



Совет на министрите

ЕСФ

Европейски фонд  
за регионално развитие

4.4. Сроктът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора е 3 (три) години след закриването на оперативната програма или за период от 3 (три) години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

4.5. Мястото за изпълнението на договора е София, сградата на Министерския съвет, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1.

## V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

5.1. При подписване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за добро изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в размер на 3 % (три на сто) от стойността по т. 2.1. без ДДС – 91,80 лв. (деветдесет и един лева и осемдесет ст.), със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

5.2. Ако гаранцията е парична сума, внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, тя се възстановява в едномесечен срок, след последното плащане по договора и след получаване на писмено искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, адресирано до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, когато:

5.3.1. В процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

5.3.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора или последният бъде развален по негова вина. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

## VI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

6.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да разпространява по никакъв повод и под никаква форма информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена му такава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него, с изключение на случаите, регламентирани в закона.

6.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да спазва изискването за конфиденциалност и след като е прекратил или приключил работа по съответното одиторско задължение.

## VII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

7.1. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

7.2. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

7.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

7.4. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

7.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

## VIII. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ, НЕУСТОЙКИ



Европейски съюз



Съюзът на държавите

ЕСФ

Европейски съюз  
Европейски съюз

8.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея или не спази сроковете, заложи в договора, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,3 (нула цяло и три десети) на сто от общата стойност на договора за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от общата цена по договора.

8.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,3 (нула цяло и три десети) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от общата цена по договора.

8.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на конфиденциална информация, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 3 (три) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

8.4. Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

8.5. Внесената гаранция за добро изпълнение на договора може да послужи за удовлетворяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случаите на начисляване на неустойки по настоящия раздел.

#### IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

9.1. Договорът може да бъде прекратен или развален:

- а) По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
- б) При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с двуседмично писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
- г) От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, едностранно без предизвестие, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ
- д) От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ едностранно без предизвестие, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

9.2. При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения.

#### X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

10.1. Във връзка с изпълнението на договора, страните се задължават да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

10.2. Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора, или свързани с него, или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

10.3. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

10.4. Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни, ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

10.5. За валиден адрес на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смята:

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ -

адрес: гр. София 1124, бул. Цариградско шосе № 47А, Полиграфия офис център, ет. 4; факс: +359 2 8177 111; ел. поща: Office.sofia@bg.eu.com

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - адрес: гр. София 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1, факс: +359 2 940 2618 e-mail: v.ianeva@government.bg

10.6. Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 3-дневен срок.

10.6.1. За дата на съобщението/уведомлението се смята:

а) датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението/ уведомлението;

б) датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;

в) датата на приемането - при изпращане по факс.

10.6.2. Лице за контакти от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Веска Янева - началник на отдел „Административна и регионална координация“

тел: +359 2 940 2583 факс: +359 2 940 2618 e-mail: v.ianeva@government.bg

Лице за контакти от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Живка Цонева - административен асистент, отдел „Обществени поръчки“

тел: +359 2 8177 336; факс: +359 2 8177 111; e-mail: Zhiyka.Tsoneva@bg.eu.com

10.6.3. Контрол по изпълнението на настоящия договор от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се осъществява от Веска Янева - началник на отдел „Административна и регионална координация“.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра - два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Описание на обществената поръчка и Техническо задание;

Приложение № 2 - Оферта и Техническо предложение;

Приложение № 3 - Ценово предложение.

**За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**  
**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ**  
**„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО**  
**ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ**  
**НА СОБСТВЕНОСТТА“ В АМС;**

**За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**  
**УПРАВИТЕЛ**  
**„ЪРНСТ И ЯНГ ОДИТ“ ООД**

А П

(Веска Янева)

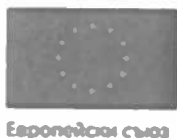
(Данисла Петкова)

**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ФИНАНСИ“:**

(Румяна Петрова)







## Приложение № 1

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Целта на настоящата публична покана е да бъде избран изпълнител за извършване на независим одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по два проекта, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет (АМС), осъществявани с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд:

1. По проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“, съгласно сключен договор с рег. № K12-11-1 от 26.02.2013 г. между Администрацията на Министерския съвет и УО на Оперативна програма "Административен капацитет", с обща стойност на проекта 1 494 118.99 лв. (един милион четиристотин деветдесет и четири хиляди сто и осемнадесет лева и деветдесет и девет стотинки) с включен ДДС;

2. По проект Проект „Подобряването на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“, съгласно сключен договор с рег. № K12-21-1 от 26.02.2013 г. между Администрацията на Министерския съвет и УО на Оперативна програма "Административен капацитет", с обща стойност на проекта 3 492 468.80 лв. (три милиона четиристотин деветдесет и две хиляди четиристотин шестдесет и осем лева и осемдесет стотинки) с включен ДДС.

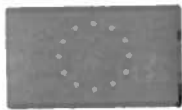
**I. ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1** – Проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация – гаранция за прозрачност и ефективност“, изпълняван от АМС, приоритетна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия: BG051PO002/12/1.1-06, съгласно договор с рег. номер: № K12-11-1 от 26.02.2013 г. сключен между УО на Оперативна програма „Административен капацитет“ и АМС, с обща стойност на проекта 1 494 118.99 лв. (един милион четиристотин деветдесет и четири хиляди сто и осемнадесет лева и деветдесет и девет стотинки) с включен ДДС.

1. **Началната дата** на изпълнение на дейностите по проекта е 26.02.2013 г., а крайната дата на изпълнение е датата на приключване на проекта.

2. **Одитният период** включва времето от 26.02.2013 г. до приключването на проекта.

3. **Общата прогнозна стойност**, предвидена за заплащане на одитните дейности е в размер 11 666.67 лв. (единадесет хиляди шестстотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) без ДДС и 14 000 лв. (четирнадесет хиляди лева) с вкл. ДДС и не може да бъде надвишавана.

4. **Обща информация за проекта**



Европейски съюз



ОПАК. Бюджетът е действащ



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проектът „Интегрирана информационна система на държавната администрация – гаранция за прозрачност и ефективност“ е в съответствие с приоритетна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“ на Оперативна програма „Административен капацитет“. Проектът е насочен към осигуряване на публичност, наблюдение и контрол върху организацията и дейността на държавната администрация за постигане на ефективност в нейната работа чрез създаване на Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА), работеща в интеграция с Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация. По този начин ще се осигури единен източник на информация за органите на изпълнителна власт, функциите, организацията на работа, предоставяните административни услуги, човешките ресурси и състоянието на държавната администрация.

#### 4.1 Цели на проекта

Общата цел на проекта е осигуряването на публичност, наблюдение и контрол върху организацията и дейността на държавната администрация за постигане на ефективност в нейната работа чрез Интегрирана информационна система на държавната администрация, работеща в интеграция с Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация.

Специфичните цели на проекта са:

- Осигуряване на единен източник на информация за органите на изпълнителна власт, функциите, организацията на работа, предоставяните административни услуги, човешките ресурси и състоянието на държавната администрация;
- Повишаване на ефективността на централните и териториални органи при предоставянето на публична информация и информация за нуждите на политиките на управлението на държавната администрация;
- Осигуряване на възможност за гъвкавост и допълняемост на необходимите функционалности на интегрираната информационната система в съответствие с провежданите политики и промените в нормативната уредба;
- Осигуряване стандартизираното, навременно и качествено предоставяне информация от централните и териториални органи.

#### 4.2. Целеви групи на проекта

Целева група на проекта е държавната администрация на всички нива – централно, областно и общинско.

#### 4.3. Основни дейности по проекта

Проектът включва следните основни дейности:

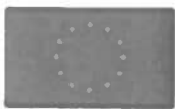
**Дейност 1:** Организация и управление на проекта

**Дейност 2:** Подготовка на документация и възлагане на дейности по Закона за обществените поръчки

**Дейност 3:** Подготовка на проекти на нормативни актове

3.1. Анализ на съществуващата нормативна уредба

3.2. Подготовка и съгласуване на концепция за усъвършенстване на нормативната уредба



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### 3.3. Разработване на пакет от проекти на нормативни актове

**Дейност 4:** Обновяване съществуващите информационни системи в единна ИИСДА

4.1. Подготовка на спецификация на изискванията за обновяване на съществуващите информационни системи в единна ИИСДА

4.2. Подготовка на спецификация на изискванията за интеграция между ИИСДА и ЕИСУЧРДА

4.3. Проектиране, програмиране и изграждане на усъвършенстваната ИИСДА

4.4. Проектиране, програмиране и изграждане на интеграцията между ИИСДА и ЕИСУЧРДА

**Дейност 5:** Внедряване на ИИСДА

5.1. Доставка на хардуер за работа на ИИСДА

5.2. Доставка на софтуерни лицензи за работа на ИИСДА

5.3. Внедряване на ИИСДА

5.4. Интеграция на ИИСДА с ЕИСУЧРДА

5.5. Миграция на данни в ИИСДА

**Дейност 6:** Разработване на наръчник за оформяне на съдържанието, въвеждано в ИИСДА

6.1 Създаване на съдържанието на наръчника за оформяне на съдържанието, въвеждано в ИИСДА

6.2. Реализиране на наръчника като мултимедиен продукт

**Дейност 7:** Обучение на крайни потребители на ИИСДА

7.1. Обучение на обучаващи за работа с ИИСДА

7.2. Обучение за администриране на ИИСДА

7.3. Обучение на крайни потребители

**Дейност 8:** Осигуряване на качеството на ИИСДА

8.1. Проверка на качеството на ИИСДА

8.2. Проверка на качеството на интеграцията между ИИСДА и ЕИСУЧРДА

**Дейност 9:** Провеждане на информационна кампания за необходимостта от навременно и точно поддържане на информацията в ИИСДА

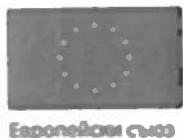
Към проекта са включени и дейности по информация и публичност, както и на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекта като цяло.

#### 4.4. Основни резултати от проекта

Изпълнението на проекта цели постигането на следните резултати:

а) Създадена Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА):

- Усъвършенствана функционалност на Административния регистър (АР);
- Усъвършенствана интегрирана функционалност на Система за самооценка на административното обслужване (ССАО) и Информационна система за попълване на отчетите за дейността и състоянието на администрацията (ИСПОДСА);
- Реализирана функционалност за поддържане на Списъка с унифицираните наименования на административните услуги (СУНАУ);
- Усъвършенствана интегрирана справочна функционалност;
- Усъвършенстван модул за интегрирано администриране и наблюдение;



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Интегрирани модули в ИИСДА;
- Разработена интеграция между ИИСДА и други системи за многократното използване на данните от ИИСДА;
- Разработена интеграция между ИИСДА и Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация (ЕИСУЧРДА).

**б) Внедрена ИИСДА:**

- Доставена и инсталирана сървърна система за работа на ИИСДА, инсталирани софтуерни лицензи за работа на ИИСДА;
- Мигрирани данни;
- Внедрена в реална експлоатация ИИСДА и интеграция с други системи;
- Осигурена техническа и потребителска документация и сорс код на системата.

в) Разработен и разпространен Наръчник за оформяне на съдържанието, въвеждано в ИИСДА за стандартизация и осигуряване на качеството на информацията в ИИСДА.

г) Обучени обучаващи, администратори и потребители на системата за създаване на капацитет за използване на ИИСДА от държавната администрация.

д) Осигурено качеството на ИИСДА.

е) Планирана и проведена Информационна кампания за необходимостта от навременно и точно поддържане на информацията в ИИСДА.

#### **4.5. График за изпълнение на проекта**

Крайната дата за приключване на работата по основните дейности на проекта е 26 ноември 2015 г. Крайната дата за приключване на работата по настоящата обособена позиция е датата за приключване на проекта.

#### **4.6. Управление на проекта**

Бенефициент по проекта е Администрацията на Министерския съвет. Отговорен за изпълнението на проекта е отдел „Административна и регионална координация“.

**4.7. По проекта се осъществяват и дейности по информация и публичност**, които са с прогнозна стойност 10 570 лв. с включен ДДС и одитни дейности, предмет на настоящата процедура с прогнозна стойност 14 000 лв. с ДДС.

#### **5. Изисквания към предложението за изпълнение на изискванията за изпълнение на поръчката**

В съответствие с Техническото задание участникът следва да представи Предложение за изпълнение на изискванията за изпълнение на поръчката, което задължително следва да включва:

- одитен план с времеви график за изпълнение;
- описание на организацията и начина за изпълнение на поръчката – ясно разбиране на целите на одита и оформянето на докладите;
- подробно описание на одитните дейности, поименно посочване на членовете на екипа и разпределението на отговорностите между тях, както и ангажираността в човекодни в периода на изпълнение;

- описание на необходимите ресурси, които ще се използват;
- друга важна за изпълнението информация, по преценка на участника.

## **6. Описание на услугата**

Извършването на одита трябва да включва следните конкретни дейности:

- проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залежали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.
- проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залежали в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процедурите за избор на изпълнители.
- проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.
- проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залежали в одобрения проект.
- проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове.
- проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

## **7. Място на изпълнение на дейностите по одит:**

гр. София, бул. „Дондуков” № 1;

## **8. Отчитане на извършената работа**

8.1. Избраният изпълнител следва да изготви встъпителен, два междинни и окончателен доклади за одитираният проект съгласно одитния план;

8.2. Избраният изпълнител следва да представи проект на окончателен доклад на възложителя не по-късно от 7 работни дни преди датата на приключването на проекта и окончателен доклад не по-късно от 4 работни дни преди датата на приключването на проекта.



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

8.3. Приемането на изготвените от изпълнителя доклади (въстъпителен, междинни и окончателен) се извършва от ръководителя на проекта, чрез подписани двустранни предавателно-приемателни протоколи;

8.4. Всеки доклад трябва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и евентуално препоръки (образец – Приложение № 17). Всички доклади се представят на български език на хартиен носител и на електронен носител – DVD/CD или др. носител на памет.

9. **Обща прогнозна стойност за поръчката по обособена позиция 1: не повече от 11 666,67 лв. без ДДС или 14 000 лв. с ДДС.**

**II. ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 – Проект „Подобряването на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“, изпълняван от АМС, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.1. „Модерно управление на човешките ресурси в държавната администрация“, бюджетна линия: BG051PO002/12/2.1-07, съгласно договор с рег. номер: № K12-21-1 от 26.02.2013 г. сключен между УО на Оперативна програма „Административен капацитет“ и АМС, с обща стойност на проекта 3 492 468.80 лв. (три милиона четиристотин деветдесет и две хиляди четиристотин шестдесет и осем лева и осемдесет стотинки) с включен ДДС.**

1. **Началната дата на изпълнение на дейностите по проекта е 26.02.2013 г., а крайната дата на изпълнение е датата на приключване на проекта.**

2. **Одитният период включва времето от 26.02.2013 г. до приключването на проекта.**

3. **Общата прогнозна стойност, предвидена за заплащане на одитните дейности е в размер 18 000 лв. (осемнадесет хиляди лева) без ДДС и 21 600 лв. (двадесет и една хиляди и шестстотин лева) с вкл. ДДС и не може да бъде надвишавана.**

#### **4. Обща информация за проекта**

Проектът „Подобряването на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“ е в съответствие с приоритетна ос 2 „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.1 „Модерно управление на човешките ресурси в държавната администрация“ на Оперативна програма „Административен капацитет“. Проектът е насочен към подобряване на политиката по управление на човешките ресурси в държавната администрация чрез създаване на Единна информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация, интегрирана с ИИСДА. По този начин ще се подобри достъпността на държавната администрация, ще се приложат на практика действени механизми за координация и управлението на човешките ресурси. Проектът е в съответствие и с националните стратегически документи и водените политики.

##### **4.1 Цели на проекта**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Общата цел на проекта е цялостно подобряване на политиката по управление на човешките ресурси в държавната администрация чрез усъвършенстване, развитие и внедряване на Единна информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация, неразривно свързана с Интегрираната информационна система на държавната администрация.

Специфичните цели на проекта са:

- Осигуряване на единен източник на информация за управлението и състоянието на човешките ресурси в държавната администрация;
- Повишаване на ефективността на централните и териториални органи при управлението на човешките ресурси;
- Осигуряване на възможност за гъвкавост и допълняемост на функционалности на интегрираната информационната система в съответствие с провежданите политики и промените в нормативната уредба;
- Създаване на капацитет за управление на човешките ресурси посредством прилагане на информационни технологии в държавната администрация.

#### **4.2. Целеви групи на проекта**

Целева група на проекта е държавната администрация на всички нива – централно, областно и общинско.

#### **4.3. Основни дейности по проекта**

Проектът включва следните основни дейности:

##### **Дейност 1: Организация и управление на проекта**

##### **Дейност 2: Подготовка на документация и възлагане на дейности по Закона за обществените поръчки**

##### **Дейност 3: Обновяване на ЕИСУЧРДА**

###### **3.1. Подготовка на спецификация на изискванията за обновяване на ЕИСУЧРДА**

###### **3.2. Подготовка на спецификация на изискванията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА**

###### **3.3. Проектиране, програмиране и изграждане на усъвършенстваната ЕИСУЧРДА**

###### **3.4. Проектиране и разработване на интеграцията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА**

##### **Дейност 4: Внедряване на ЕИСУЧРДА**

###### **4.1. Доставка на сървърна система за работа на ЕИСУЧРДА**

###### **4.2. Доставка на софтуерни лицензи за работа на ЕИСУЧРДА**

###### **4.3. Внедряване на ЕИСУЧРДА**

###### **4.4. Внедряване на интеграцията на ЕИСУЧРДА с ИИСДА**

###### **4.5. Миграция на данни в ЕИСУЧРДА**

##### **Дейност 5: Съпътстващо обучение**

###### **5.1. Обучение на обучаващи за работа с ЕИСУЧРДА**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 5.2. Обучение за администриране на ЕИСУЧРДА

## 5.3. Обучение на крайни потребители

## Дейност 6: Осигуряване на качеството на ЕИСУЧРДА

### 6.1. Проверка на качеството на ЕИСУЧРДА

### 6.2. Проверка на качеството на интеграцията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА

Към проекта са включени и дейности по информация и публичност, както и на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекта като цяло.

## 4.4. Основни резултати от проекта

Изпълнението на проекта цели постигането на следните резултати:

### а) Усъвършенствана функционалност на ЕИСУЧРДА за:

- поддържане на информация за длъжностите и заетите в администрацията, преназначения и мобилност; отпуски, командировки и отсъствия; заплащането; оценка на изпълнението на заетите в администрацията и кариерно развитие; конкурсите за назначения в администрацията;
- управление на обучението и квалификацията на заетите в администрацията;
- поддържане на досие на заетите в администрацията;
- единна справочна функционалност;
- модул за интегрирано администриране и управление на сигурността.

### б) Реализирани функционалности за „самообслужване“ и поддържане на вътрешни процедури и образци.

### в) Интегрирани модули в ЕИСУЧРДА;

### г) Реализирана интеграция за зареждане на данни от Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА) в ЕИСУЧРДА;

### д) Реализирана интеграция със стажантския портал и с информационния портал за мобилност;

### е) Реализирани интеграционни функции за предоставяне на информация към други системи в съответната администрация.

### ж) Внедрена ЕИСУЧРДА:

- Доставен и инсталиран хардуер за работа на ЕИСУЧРДА, инсталирани софтуерни лицензи за работа на ЕИСУЧРДА;
- Извършена миграция на данни към ЕИСУЧРДА;
- Внедрена в реална експлоатация ЕИСУЧРДА и интеграция с други системи;

### з) Осигурена техническа и потребителска документация и сорс код на системата.

### и) Обучени обучаващи, администратори и потребители на системата за създаване на капацитет за използване на ЕИСУЧРДА от държавната администрация.

### й) Осигурено качеството на ЕИСУЧРДА.

## 4.5. График за изпълнение на проекта





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Крайната дата за приключване на работата по основните дейности на проекта е до 26 ноември 2015 г. Крайната дата за приключване на работата по настоящата обособена позиция датата на приключване на проекта.

#### **4.6. Управление на проекта**

Бенефициент по проекта е Администрацията на Министерския съвет. Отговорен за изпълнението на проекта е отдел „Административна и регионална координация“.

**4.7.** По проекта се осъществяват и дейности по информация и публичност, които са с прогнозна стойност 2 680 лв. с включен ДДС и одитни дейности, предмет на настоящата процедура с прогнозна стойност 21 600 лв. с ДДС.

#### **5. Изисквания към Предложението за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката**

В съответствие с Техническото задание участникът следва да представи Предложението за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката, която задължително следва да включва:

- одитен план с времеви график за изпълнение;
- описание на организацията и начина за изпълнение на поръчката – ясно разбиране на целите на одита и оформянето на докладите;
- подробно описание на одитните дейности, поименно посочване на членовете на екипа и разпределението на отговорностите между тях, както и ангажираността в човекодни в периода на изпълнение;
- описание на необходимите ресурси, които ще се използват;
- друга важна за изпълнението информация, по преценка на участника.

#### **6. Описание на услугата**

Извършването на одита трябва да включва следните конкретни дейности:

- проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.
- проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процедурите за избор на изпълнители.
- проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

контрол на ОПАК.

- проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект.
- проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.
- проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

**7. Място на изпълнение на дейностите по одит:**

гр. София, бул. „Дондуков” № 1;

**8. Отчитане на извършената работа**

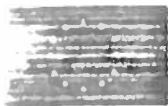
8.1. Избраният изпълнител следва да изготви встъпителен, два междинни и окончателен доклади за одитираният проект съгласно одитния план;

8.2. Избраният изпълнител следва да представи проект на окончателен доклад на възложителя не по-късно от 7 работни дни преди датата на приключване на проекта и окончателен доклад не по-късно от 4 работни дни преди датата на приключване на проекта.

8.3. Приемането на изготвените от изпълнителя доклади (встъпителен, междинни и окончателен) се извършва от ръководителя на проекта, чрез подписани двустранни предавателно-приемателни протоколи;

8.4. Всеки доклад трябва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и евентуално препоръки (образец – Приложение № 17). Всички доклади се представят на български език на хартиен носител и на електронен носител – DVD/CD или др. носител на памет.

**9. Обща прогнозна стойност за поръчката по обособена позиция 2: не повече от 18 000 лв. без ДДС или 21 600 лв. с ДДС.**



ЕСФ

Приложение № 3

ДО  
АДМИНИСТРАЦИЯ НА  
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ  
СОФИЯ 1594  
Бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1

О Ф Е Р Т А

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по 2 обособени позиции:**

**I-ва обособена позиция: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект № K12-11-1/26.02.2013 г. „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“**

**II-ра обособена позиция: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект K12-21-1/26.02.2013 г. „Подобряване на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“.**

От: „Брисг и Янг Одит“ ООД

(наименование и правно-организационна форма на участника)

Седалище и адрес на управление: гр. София 1124, бул. Цариградско шосе 47А,

Полиграфия офис център, ет. 4

С адрес за кореспонденция: гр. София 1124, бул. Цариградско шосе 47А, Полиграфия офис център, ет. 4

тел.: + 359 2 8177100, факс: + 359 2 8177111, e-mail: Office.sofia@bg.ey.com,

ЕИК/БУЛСТАТ: 130972874;

IBAN: BG48 UNCR 7000 1520 6686 91;

BIC: UNCRBGSE;

Банка: УниКредит Булбанк АД;

град/клоп/офис: Гр. София, п.к. 1301, пл. "Света Неделя" № 7

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашата оферта за I и II (първа и втора) обособени позиции на обявената от администрацията на Министерски съвет обществена поръчка, възлагана чрез публична покана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП), с предмет: **„Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на**



ЕСФ

Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по 2 обособени позиции:

I-ва обособена позиция: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект № K12-11-1/26.02.2013 г. „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“

II-ра обособена позиция: „Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект K12-21-1/26.02.2013 г. „Подобряване на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕНСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“.

Декларираме, че сме запознати с указанията, условията за участие и изискванията за изпълнение, включително пълното описание на предмета и техническите спецификации на обявената от Вас горепосочена обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от ЗОП, и изискванията на ЗОП и ППЗОП. Съгласни сме с поставените условия и ги приемаме без възражения.

Ние сме съгласни настоящата оферта да има срок на валидност 120 (сто и двадесет) дни след датата, определена за красен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката ще използваме услугите на следните подизпълнители:

Наименование на подизпълнителя	Обхват на дейностите, които ще извършва	Размер на участието на подизпълнителя в общата цена на предложението (в %)
-	-	-

Приемаме, в случай, че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в публичната покана, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

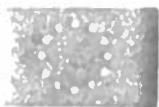
.....

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Даниела Петкова (име и фамилия)

Управител (длъжност на представляващия участник)

Дата: 10/03/2015 г.



ЕСФ

Приложение № 4.2

До

Администрация на Министерския съвет

София 1594

„Княз А.Т. Дондуков” № 1

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за II-ра обособена позиция на обществената поръчка с предмет:

*„Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по обособени позиции:*

*Обособена позиция 1: по проект K12-11-1 – „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“ и*

*Обособена позиция 2: по проект K12-21-1 – „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Пие „Ърнет и Яш Одит“ ООД

(наименование на участника)

адрес на управление: гр. София 1124, бул. Цариградско шосе 47А, Полиграфия офис център, ет. 4,

ЕИК/БУЛСТАТ 130972874, представлявано от Даниела Петкова заявяваме, че предлагаме да изпълним Обособена позиция 2: по проект K12-21-1 – „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“ от предмета на поръчката съгласно изискванията, обявени в публичната покана и приложенията към нея, включително Техническото задание и пълното описание на предмета на поръчката.

Подход за изпълнение на поръчката:

Виж приложената детайлна техническа oferta

График (счупен план) за изпълнение на поръчката:



Европейски съюз



Министерство на образованието и науката

ЕСФ

Оперативен програма "Образование и наука"  
Помощи за обучение и квалификация

Виж приложената детайлна техническа оферта

Приемаме срокът за изпълнение на поръчката да е в съответствие с предвидения документацията.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок поръчката в пълно съответствие с гореописаното предложение.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 120 (сто и двадесет) дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

Дата: 11/03/2015 г.

Име, фамилия, длъжност: Даниела Петкова, Управител

Подпис и печат .....





"Извършване на одит по изпълнение на дейностите и  
отчитане на разходите по проект: „Подобряването на  
управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване  
на ЕИСУЧРДА - предпоставка за ефективна администрация"

## Съдържание

1.	Обща информация и цели на проекта .....	3
2.	Подробно описание на одитните дейности: Етапи и процедури за изпълнение на настоящата представена поръчка.....	10
3.	Организационна структура на екипа за одит .....	13
	Екипът на Ърнст и Янг - експерти в областта на счетоводството, одита, мониторинга и финансовия контрол .....	13
4.	Представяне на Ърнст и Янг - международен одитор с безупречна репутация .....	15
	Ърнст и Янг в световен мащаб .....	15
	Структура на Ърнст и Янг.....	15
	Глобално общо управление на Ърнст и Янг .....	17
	Общо управление на региона .....	17
	Ърнст и Янг в България.....	17



## 1. Обща информация и цели на проекта

### 1.1. Предмет на поръчката

„Подобряването на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА - предпоставка за ефективна администрация“, изпълняван от АМС, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.1. „Модерно управление на човешките ресурси в държавната администрация“, бюджетна линия: BG051PO002/12/2.1-07, съгласно договор с рег. номер: № K12-21-1 от 26.02.2013 г. сключен между УО на Оперативна програма „Административен капацитет“ и АМС

### 1.2. Цели на услугата

#### Основна цел

Целта на настоящата публична покана е да бъде избран изпълнител за извършване на независим одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект, изпълняван от администрацията на Министерския съвет (АМС), осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд: „Подобряването на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА - предпоставка за ефективна администрация“ е в съответствие с приоритетна ос 2 „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.1 „Модерно управление на човешките ресурси в държавната администрация“ на Оперативна програма „Административен капацитет“, с обща стойност на проекта 3 492 468.80 лв. (три милиона четиристотин деветдесет и две хиляди четиристотин шестдесет и осем лева и осемдесет стотинки) с включен ДДС.

Целта на Възложителя е да избере Изпълнител, притежаващ практически опит в областта на осъществяване на независим финансов одит по проекти, съфинансирани от Европейския съюз, както и в одитиране на дейностите, извършвани през целия цикъл на проекта, изразявайки независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проектите, в съответствие с националните и международните одиторски стандарти.

### 1.3. Обща информация за проект „Подобряване на управлението на човешките ресурси чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА - предпоставка за ефективна администрация“, изпълняван от АМС, съгласно договор с рег. номер: № K12-21-1 от 26.02.2013 г. сключен между УО на Оперативна програма „Административен капацитет“ и АМС“

Проектът е насочен към подобряване на политиката по управление на човешките ресурси в държавната администрация чрез създаване на Единна информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация, интегрирана с ИИСДА. По този начин ще се подобри достъпността на държавната администрация, ще се приложат за

практика действени механизми за координация и управлението на човешките ресурси. Проектът е в съответствие и с националните стратегически документи и водените политики.

- Началната дата на изпълнение на дейностите по проекта е 26.02.2013 г., а крайната дата на изпълнение е датата на приключване на проекта.
- Крайната дата за приключване на работата по основните дейности на проекта е 20 ноември 2015 г. Крайната дата за приключване на работата по настоящата обособена позиция е датата за приключване на проекта.
- Одитният период включва времето от 26.02.2013 г. до приключването на проекта.
- Бенефициент по проекта е Администрацията на Министерския съвет. Отговорен за изпълнението на проекта е отдел „Административна и регионална координация“.

#### 1.3.1. Обща цел:

Общата цел на проекта е цялостно подобряване на политиката по управление на човешките ресурси в държавната администрация чрез усъвършенстване, развитие и внедряване на Единна информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация, неразривно свързана с Интегрираната информационна система на държавната администрация.

#### 1.3.2. Специфични цели:

Осигуряване на единен източник на информация за управлението и състоянието на човешките ресурси в държавната администрация;

Повишаване на ефективността на централните и териториални органи при управлението на човешките ресурси;

Осигуряване на възможност за гъвкавост и допълняемост на функционалности на интегрираната информационната система в съответствие с провежданите политики и промените в нормативната уредба;

Създаване на капацитет за управление на човешките ресурси посредством прилагане на информационни технологии в държавната администрация.

**1.3.3. Целева група на проекта е държавната администрация на всички нива – централно, областно и общинско.**

#### 1.3.4. Основни дейности по проекта:

Организация и управление на проекта;

Подготовка на документация и възлагане на дейности по Закона за обществените поръчки;

Подготовка на проекти на нормативни актове:

- Анализ на съществуващата нормативна уредба
- Подготовка и съгласуване на концепция за усъвършенстване на нормативната уредба
- Изработване на пакет от проекти на нормативни актове

- а) Подготовка на спецификация на изискванията за обновяване на ЕИСУЧРДА
- б) Подготовка на спецификация на изискванията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА
- в) Проектиране, програмиране и изграждане на усъвършенствания ЕИСУЧРДА
- г) Проектиране и разработване на интеграцията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА

- o Доставка на сървърна система за работа на ЕИСУЧРДА
- o Доставка на софтуерни лицензи за работа на ЕИСУЧРДА
- o Внедряване на ЕИСУЧРДА
- o Внедряване на интеграцията на ЕИСУЧРДА с ИИСДА
- o Миграция на данни в ЕИСУЧРДА

- Обучение на обучаващи за работа с ЕИСУЧРДА
- Обучение за администриране на ЕИСУЧРДА
- Обучение на крайни потребители

- Проверка на качеството на ЕИСУЧРДА
- Проверка на качеството на интеграцията за зареждане на данни от ИИСДА в ЕИСУЧРДА

Дейности по информация и публичност.

Изпълнението на проекта цели постигането на следните резултати:

- Поддържане на информация за длъжностите и заетите в администрацията, преназначения и мобилност; отпуски, командировки и отсъствия; заплащането; оценка на изпълнението на заетите в администрацията и кариерно развитие; конкурсите за назначения в администрацията;
- Управление на обучението и квалификацията на заетите в администрацията;
- Поддържане на досие на заетите в администрацията;
- Единна справочна функционалност;
- Модул за интегрирано администриране и управление на сигурността.

my

Реализирана интеграция за зареждане на данни от Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА) в ГИСУЧРДА;

Реализирана интеграция със стажантския портал и с информационния портал за мобилност;

Реализирани интеграционни функции за предоставяне на информация към други системи в съответната администрация.

Внедрена ЕИСУЧРДА:

- Доставка и инсталиран хардуер за работа на ЕИСУЧРДА, инсталирани софтуерни лицензи за работа на ЕИСУЧРДА;
- Извършена миграция на данни към ЕИСУЧРДА;
- Внедрена в реална експлоатация ЕИСУЧРДА и интеграция с други системи;

Осигурена техническа и потребителска документация и сорс код на системата.

Обучени обучаващи, администратори и потребители на системата за създаване на капацитет за използване на ЕИСУЧРДА от държавната администрация.

Осигурено качеството на ЕИСУЧРДА.

#### 1.4. Цели на одита

Одитът се извършва с цел да се осигури правилното и коректно разходване на средствата по проекта и изпълнението на бюджета, както и да се потвърди правомерността, целесъобразността и ефективността на разходваните средства.

Одитите следва да изразят независимото ни одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проектите, в съответствие с приложимите одиторски стандарти и да включват:

Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.

Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.

Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процедурите за избор на изпълнители.

Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.

Проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект.

Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове.

Проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.

Проверка и предоставяне на проектна документация, изисквания и изискванията.

## 1.5. Изготвяне на резултати от одита - доклади

1.5.1. „Ърнст и Янг Одит“ ще изготви въвеждащ, два междинни и окончателен доклади за одитирания проект съгласно одитния план;

1.5.2. „Ърнст и Янг Одит“ ще представи проект на окончателен доклад на възложителя не по-късно от 7 работни дни преди датата на приключването на проекта и окончателен доклад не по-късно от 4 работни дни преди датата на приключването на проекта.

1.5.3. Приемането на изготвените от „Ърнст и Янг Одит“ доклади (въвеждащ, междинни и окончателен) се извършва от ръководителя на проекта, чрез подписани двустранни предавателно-приемателни протоколи;

1.5.4. Всеки доклад ще съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и евентуално препоръки (образец - Приложение № 17). Всички доклади се представят на български език на хартиен носител и на електронен носител - DVD/CD или др. носител на памет.

## 1.6. Описание на организацията и начина на изпълнение - обхват на одита

Конкретни дейности, които „Ърнст и Янг одит“ ООД предлага да извърши:

1.6.1. Ще предоставяме услугата през целия период на изпълнение на проекта, като съставим и предадем одитен доклад, изготвен съгласно изискванията на проекта, действащото законодателство в Република България и отчитайки спецификата на ОПАК, като гарантира за качеството и прецизността на този процес;

1.6.2. „Ърнст и Янг одит“ ООД ще извърши одита добросъвестно и безпристрастно, и в рамките на срока на изпълнение на договора, ще осигури качествено изпълнение на одита и цялостна проверка на финансовата документация по проекта; да спазва принципите по чл. 7 от Закона за независимия финансов одит;

1.6.3. „Ърнст и Янг одит“ ООД ще съгласува действията си с Възложителя и ще бъде на разположение на Възложителя през целия период на договора, като при необходимост и по изискване на Възложителя участва в работни срещи.

1.6.4. „Ърнст и Янг одит“ ООД ще осъществява текущ контрол относно правилното, коректно и законосъобразно разходване на средствата по проекта и изпълнението на неговия бюджет, като за целите на одита Изпълнителят приема да извършва проверки за това дали:

Дейностите по проекта са осъществени при спазване на принципите на добро финансово управление, т.е. средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефективно;

Проектът е реализиран с необходимите ресурси;

Изборът на изпълнители по договорите, чрез които се изпълнява проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство в областта на обществените поръчки;

Всички декларирани разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с европейското и национално законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Европейския социален фонд;

Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни. Одиторът ще се увери, че всички документи, на база на които са извършени разходи, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават;

Бенефициентът действително е извършвал проследяване напредъка на дейностите на проекта - финансово и физически - по време на неговото изпълнение;

Са спазени изискванията за поддържане на адекватна одитна пътека;

Всички дейности по проекта са надлежно документиращи, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейски контролни органи при поискване;

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

Слабостите, констатирани при извършени одити, са адресирани по подходящ начин: одиторът ще се увери, че ако по проекта са извършени одити, при които са установени слабости, то тези слабости са включени в план за действие;

Исканията за средства, подадени от Бенефициента са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган на ОПАК. В тази връзка Одиторът ще провери дали сумите, които бенефициентът е посочил за възстановяване в съответното искане за средства, отразяват коректно направените разходи към съответния период. Ще се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, дали представената информация е достоверна, трябва да се увери, че сумите по искането за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и че съотношението между националното и европейско съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени;

Неправомерно изплатени суми са възстановени по надлежен ред: Одиторът ще провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно;

Счетоводните системи и осчетоводявания: Одиторът ще провери дали бенефициентът поддържа счетоводна система за сичитане на дейностите по

проекта, дали всички трансакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът ще се увери, че счетоводните системи отговарят на изискванията за сигурност и надеждност;

Наличие или липса на двойно финансиране: Одиторът ще се увери, че бенефициентът не получава финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна);

Спазване на законодателството в областта на държавните помощи: Ние ще се уверим, че с получаването на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът не нарушава разпоредбите на Закона за държавните помощи и Европейските регламенти;

Изпълнението на мерки за информация и публичност: Одиторът ще се увери, че са поставени постоянни информационни табели и билбордове, съгласно изискванията по чл. 8 от Регламент 1828/2006, както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното финансиране;

1.6.5. „Ърнст и Янг одит“ ООД ще изготви Доклад за фактически констатации по проекта - Ние ще проверим дали декларираните от Възложителя (Бенефициент по договора за безвъзмездна финансова помощ) разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с договора и ще изготвим Доклад за фактически констатации по образец на Договарящия орган, който трябва да обхваща всички разходи по договора за съответния период и да съдържа констатации (потвърждения), че отчетените от Община Търговище разходи, описани във финансовите отчети по Договора за безвъзмездна финансова помощ са действително извършени, точни и допустими („Допустимост на разходите“ означава правилно и коректно изразходване на безвъзмездната финансова помощ в съответствие със срока, условията и изискванията, заложи в Договора за безвъзмездна финансова помощ);

1.6.6. Одитът ще бъде осъществен в съответствие с установените и общоприети одиторски стандарти и при спазване на етичните правила и съответните разпоредби на договор за безвъзмездна финансова помощ № BG161PO001/1.4-09/2012/003 и приложенията към него;

## 1.7. Място и срок за изпълнение на поръчката

### 1.7.1. Място на изпълнение на поръчката:

Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ 1;  
Офис на „Ърнст и Янг Одит“ ООД

### 1.7.2. График за изпълнение на поръчката:

Крайната дата за приключване на работата по основните дейности на проекта е 26 ноември 2015 г. Крайната дата за приключване на работата по настоящата обособена позиция е датата за приключване на проекта.

## 2. Подробно описание на одитните дейности: Етапи и процедури за изпълнение на настоящата обществена поръчка

### 2.1 Етапи

Методологията, която ние ще приложим съсредоточава вниманието на одиторския екип върху начина на работа и дейността на Бенефициента, като спомага за прилагането на професионална преценка от страна на екипа, при разбиране и осмисляне на средата, дейностите по проекта и значимите рискове. Организацията на ангажимента се изразява в следните етапи на работа:

#### **Етап 1 - Планиране на одита, оценка на вътрешно-контролната среда и свързаните рискове**

В този етап, ние създаваме и потвърждаваме разбирането си за дейностите по Проекта, всички специфично приложими нормативни актове, както и конкретните управленски нужди и очаквания на Възложителя съобразно договорения обхват на одитния ангажимент. В допълнение, една от основните дейности от този етап е проучване и оценка на изградената вътрешно-контролна система и съпътстващите присъщи и контролни рискове.

Етап 1 включва следните ключови одитни дейности/фази:

#### **1. Съвместно определяне на очакванията на Възложителя за изпълнение на ангажимента**

Началната фаза на Етап 1 е свързана с организиране на среща с представители на Бенефициента като една въвеждаща стъпка за планиране на одитния процес и получаване на първоначално разбиране на организацията, изпълнението, управлението и вътрешния контрол на Проекта. Ние също така ще уточним протокола за комуникация с Възложителя и ще потвърдим разбирането си за неговите очаквания относно изпълнението на одитния ангажимент.

#### **2. Подготовка на одит екипа и планиране на работата**

След получаване на първоначално разбиране за дейностите по проекта, ние ще проведем планираща среща на членовете на одит екипа с цел подsigуряване на ефективното притичане на одита и постигането на одитните цели. Основните дейности, които ще бъдат извършени в тази фаза обхващат:

- Планиране на комуникацията и взаимодействието с Възложителя с цел постигане на коректност, обективност, яснота, стегнатост, конструктивност и навременност;
- Изготвяне на времеви график и фиксиране на крайни срокове за изпълнение на одита;
- Разпределение на планираните ресурси - ключови и неключови експерти, съобразно изготвия времеви график и индикативната работна програма;



- Подготвяне на списъци с необходими справки и информация от Възложителя и изготвяне на план график за провеждане на срещи и интервюта и верификация „на място“.

### 3. Детайлно запознаване с дейностите по Проекта

Целта на тази фаза е детайлно проучване на всички дейности по Проекта и запознаване на членовете на одитния екип с тях. Също така, ние ще идентифицираме всички специфично приложими нормативни актове към Проекта. Основните одиторски процедури, които ще приложим са:

- Запитвания чрез организиране на интервюта и срещи с отговорните лица;
- Физическо наблюдение на статуса на Проекта;
- Преглед на документацията по представянето на Проекта.

### 4. Разбиране на приложението на информационните технологии при осчетоводяването и други дейности по Проекта

Нашата методология отчита значението на информационните технологии (ИТ) и изключително важната им роля за ефективно обработване на транзакциите, съпътстващи всяка дейност по Проекта. Ние проучваме детайлно и оценяваме информационната среда, която съпътства дейностите по Проекта, в това число счетоводна система и допълнителни приложения. Нашата цел е да се уверим, че информационните технологии се използват по подходящ начин и съпътстващите ги системи отговарят на изискванията за надеждност и сигурност.

### 5. Разбиране и оценка на системите за вътрешен контрол и риска от злоупотреби

Ние ще проучим и оценим дизайна и оперативната ефективност на вътрешните контроли както на ниво Проект като цяло, така и на ниво отделна дейност. В хода на този процес, ние ще идентифицираме и оценим значимите рискове в следните ключови насоки:

- Провеждане на процедури по обществени поръчки и спазването на приложимите нормативни разпоредби;
- Изпълнение на Проекта;
- Допустимост, реалност и пълнота на разходите;
- Наличие и валидност на първични счетоводни документи;
- Достоверно и своевременно отчитане и осигуряване на достатъчна одитна следа;
- Наблюдение и докладване;
- Идентифициране и докладване на нередности и измами;
- Информация и публичност.

### 6. Изработване на одит стратегия и детайлни програми за извършване на одит процедури

## Етап 2 - Извършване на одит процедури

Нашите одит процедури ще включват:

### 1. Контролни тестове:

Те представляват извършване на тестове за оперативната ефективност на вътрешните контроли по отношение на отделните дейности и на Проекта като цяло.

### 2. Процедури по същество:

Тези процедури включват т.нар. детайлно тестване и верификация на разходите по Проекта, както и анализ на данни (т. нар. аналитични процедури) във връзки с ключови показатели по напредъка и цялостното изпълнение на Проекта.

Всички одит процедури ще бъдат извършени чрез проверки на място. При тяхното изпълнение, ще бъдат приложени, като минимум следните одиторски техники:

- Физическа верификация и наблюдение;
- Инспектиране на документацията по Проекта;
- Преповтаряне и наблюдение на извършването на вътрешни контроли с цел потвърждаване на тяхната оперативна ефективност;
- Запитване и интервюиране;
- Потвърждаване на информация от различни източници (външни и вътрешни на организацията) и кръстосани проверки;
- Преизчисляване;
- Анализ на данни и съотношения;
- Преглед за съответствие с приложимите нормативни разпоредби;
- Изискване на представително писмо от Възложителя:

за да се потвърди, че управляващите напълно разбират и носят отговорност за финансовата отчетност по Проекта, и че предоставената информация е изчерпателна и достоверна;

за да се използва като допълнително доказателство към отчетите или във връзка със специфични твърдения.

Ние ще разчитаме на пълно съдействие, непрекъсната комуникация и прозрачност от страна на Възложителя, за да можем да осигурим протичането на ефективен и безупречен одит, който ще постигне всички изисквани одитни цели.

## Етап 3 - Приключване на одита, одиторски доклад и комуникация

Ние сме ангажирани да осигуряваме прозрачност, пряка и навременна комуникация в рамките на ангажимента, в допълнение към изпълнението на нашите професионални изисквания.

В хода на нашата работа, ние регулярно ще информираме отговорните лица на Възложителя за хода на нашата работа, одиторските констатации и препоръки за тяхното адресиране и включване в бъдещата работа. Проектът на одиторския доклад ще бъде представен за преглед и одобрение преди неговото финализиране и подписване.

Ние, също така, сме убедени, че ще сме в състояние да спазим сроковете за изпълнение и да осигурим пълния ангажимент на Проекта.

### 3. Организационна структура на екипа за одит

Екипът на Бърнст и Янг експерти извършват одит на финансовите отчети, одита, дейността и финансовия контрол

**Хората в Бърнст и Янг са на първо място**

Качеството на нашите услуги започва с качеството на нашите хора. Като осигуряваме на нашите хора възможности за най-подходящото професионално израстване и личностно развитие, ние ги подготвяме да бъдат полезни на нашите клиенти в постигането на поставените цели, в посрещането на изискванията на инвеститори и в постигането на по-добра конкурентноспособност.

Одит отделът на Бърнст и Янг се състои от над 70 професионалисти с богат опит и доказани способности за предоставяне на висококачествени услуги и удовлетвореност на клиента. Част от нашия екип са 7 дипломирани експерт-счетоводители. Повечето от нашите служители са завършили или следват програмите на "АССА" (Асоциация на дипломираните експерт-счетоводители във Великобритания) или техни еквиваленти за квалификация по международно счетоводство и одит.

**Нашият екип за този проект:**

Име на експерт	Квалификация	Заемана длъжност в „Бърнст и Янг Одит“
Николай Гърнев	ДЕС, регистриран одитор; СВОПС, FCCA,	Съдружник, Одит отдел Управител
Ивайло Колев	ДЕС, АССА	Старши мениджър, Одит отдел
Цвета Георгиева	ДЕС, АССА	Мениджър, Одит отдел
Старши одитори		Старши специалисти, Одит отдел
Младши одитори		Младши специалисти, Одит отдел

Разпределението на отговорностите между членовете на екипа, както и ангажираността в човекодни, е представено в одитен план с времеви график за изпълнение на ангажимента (Приложение А).

Нашият екип за този проект



**Николай Гърнев**  
**ДЕС, FCCA**

Ключов експерт: Специалист в областта на независимия финансов одит и вътрешния одит в публичния сектор.



**Ивайло Колев**  
**ДЕС, ACCA**

Ключов експерт: Одитор  
Специалист в областта на независимия финансов одит и вътрешния одит в публичния сектор.



**Цветя Георгиева**  
**ДЕС, ACCA**

Ключов експерт: Одитор  
Специалист в областта на независимия финансов одит и вътрешния одит в публичния сектор.

## 1. Предоставяне на Ърнст и Янг като квалифициран одитор с безупречна репутация

### Услуга на Ърнст и Янг в съответен мандат

Ърнст и Янг България е фирма-членка на Ърнст и Янг Глобал Лимитед (EYG или Global), компания, учредена в Обединеното кралство, ограничена с гаранция. Използването на името, методологиите и споделените услуги на Ърнст и Янг се ръководи от разпоредбите на EYG и различни други споразумения. Всяка от отделните и независими фирми, съставляващи глобалната мрежа на Ърнст и Янг, наричана по-долу в настоящия доклад Ърнст и Янг, предоставя услуги на клиентите си в съответната държава, като те са предмет на приложимите закони и професионални нормативни разпоредби. EYG не предоставя услуги за клиенти, не притежава или контролира която и да било от фирмите-членки.

Нашите услуги включват счетоводство и одит, данъчно опчитане и транзакции, данъчни консултации, услуги в областта на управлението на стопанския риск, услуги в областта на риска в технологиите и сигурността, консултации по сделки и услуги в областта на човешкия капитал. На местно ниво Ърнст и Янг предоставя и равни услуги в страните, където нормативната уредба позволява това.

Надеждността и професионализмът на Ърнст и Янг формират основата на нашата световна организация. 190,000 професионалисти в 728 офиса в целия свят спазват най-високи стандарти на надеждност, качество и професионализъм, за да спечелят и поддържат доверието на нашите клиенти. За да сме сигурни, че предоставяме на клиентите си качествени професионални услуги по независим, обективен и етичен начин, ние сме внедрили редица световни инициативи за професионално развитие и качество и мерки, гарантиращи съответствие.

Във всичко което правим – чрез всяка предоставена услуга във всеки отрасъл – ние използваме нашите професионални умения, за да осигурим по-бързо предоставяне на услуги с по-високо качество. Постоянно разработваме нови начини да създадем нови идеи, които да се използват от професионалистите в световната ни организация за благото на нашите клиенти.

### Структура на Ърнст и Янг

Ърнст и Янг България е фирма-членка на Ърнст и Янг Глобал Лимитед (EYG или Global).

Фирмите, част от мрежата на Ърнст и Янг функционират в 150 страни по света, обособени в структурата на Ърнст и Янг в четири географски региона: **Americas** – Северна и Южна Америка; **EMEIA** – Европа, Близкия Изток, Индия и Африка; **Asia – Pacific** – Азиатско-тихоокеанския регион (Далечния изток); **Japan** – Япония. Регионите са съставени от подрегиони, които включват фирмите-членове.

В регион EMEA са обособени 12 подрегиона, като Ърнст и Янг България е част от подрегион CSE – Централна и Източна Европа. В него са включени 11 от най-големите европейски

нововъзникващи пазари, факт отразен в моделите за разширяване на ЕС, демонстриращ нарастващата значимост на тези икономики.

Страните-членки на Ърнст и Янг в Централна и Югоизточна Европа са: Албания, Босна и Херцеговина, България, Гърция, Естония, Кипър, Латвия, Литва, Македония, Малта, Молдова, Полша, Румъния, Словакия, Словения, Сърбия, Турция, Унгария, Хърватска, Черна гора, Чехия.

Обединяването на тези 21 страни под ръководството на един екип с обща цел, поставя Ърнст и Янг в уникалната позиция да използва оптимално съществуващите възможности в региона, и пълно единство с останалите практики от регион EMEA – Европа, Близкия Изток, Индия и Африка. Отразявайки напълно модела на разширяващия се бизнес на нашите клиенти, партньори, ние сме убедени, че обединения потенциал на всички ресурси извежда Ърнст и Янг на лидерска позиция в професията.

Тази нова форма на интеграция ни позволява да посрещаме по по-добър начин потребностите на нашите международни клиенти, да предоставяме услуги с по-високо качество, не само в този отделен регион, но и по целия свят. Това са положителни стъпки и за нашите собствени служители, тъй като те искат да работят в организация, в която мобилността, възможностите за израстване в кариерата и за натрупване на международен опит, не са ограничени от граници. Тя ни отличава в пазарното пространство като най-глобално интегрираната фирма за професионални услуги.

Ърнст и Янг е натрупал глобални експертни умения в областта на регулациите и съответствието, публичния и вътрешен финансов контрол, изграждането на капацитет, обучението и достиженията на правото на Европейския съюз (*acquis communautaire*), които са резултат от предоставянето на консултации на видни институции в публичния и частния сектор, правителства и Европейския съюз.

В Ърнст и Янг, ние сме посветили нашите усилия на активно участие, в световен мащаб, в разработването на международни одиторски, счетоводни, отчетни стандарти и стандарти за изразяване на сигурност. Нашите акредитивни писма включват:

- Консултант на Европейската комисия в областта на финансовата информация и счетоводните стандарти;
- Представителство на Управителния съвет по финансови инструменти в СМСС;
- Членство в Постоянния комитет за разяснения на стандартите към КМСС.

Нашите професионални експертни умения се съхраняват чрез широк обхват от организации, включително мултинационални компании, местни дружества, многостранни институции, държавни министерства и организации с нестопанска цел, функциониращи както в развитите икономики, така и в нововъзникващите пазари по света.

Ърнст и Янг натрупва глобален опит от своята мрежа от офиси в 150 държави, комбиниран със дълбоки познания за местният политически и икономически контекст, в качеството си на водещите доставчици на одиторски и консултантски услуги на своите индивидуални клиенти.

## Глобално общо управление на Ърнст и Янг

### Глобален консултативен съвет

Висш орган на управление на Ърнст и Янг Глобъл Лимитед е Глобалният консултативен съвет, който включва 40 членове-съдружници, избрани от четирите региона на Ърнст и Янг. Съветът предоставя надзор върху общото управление на Глобалния изпълнителен съвет.

### Глобален изпълнителен съвет

Глобалният изпълнителен съвет се председателства от Председателя и Главен изпълнителен директор на Ърнст и Янг Глобъл Лимитед и включва Главния оперативен директор, лидерите на регионите, четирима функционални лидери – Глобални управляващи съдружници за човешки ресурси, пазари, управление на качеството и риска и операции и финанси – и четирима заместник-председатели за основни услуги – за услуги за изразяване на сигурност, консултантски услуги, данъчни услуги и консултантски услуги по сделки.

## Общо управление на региона

Регионът Европа, Близкия Изток, Индия и Африка (EMEIA) и неговите подрегиони функционират чрез паралелни договорености за общо управление, аналогични със съществуващите на ниво Ърнст и Янг Глобъл Лимитед.

## Ърнст и Янг в България

В България Ърнст и Янг е представен от няколко дружества със седалище София – Ърнст и Янг Одит ООД, Ърнст и Янг България ЕООД и Адвокатско съдружие Ърнст и Янг. В настоящето предложение ние наричаме нашата фирма Ърнст и Янг, България.

Ърнст и Янг Одит ООД е специализирано одиторско предприятие по смисъла на Закона за независимия финансов одит (ЗНФО), регистрирано в Института на дипломираните експерт-счетоводители в България под номер 108 и отговаря на изискванията за добра репутация, квалификация и професионална компетентност съгласно Добрите практики за избор на независими одитори на Централни банки съгласно ESCB/ECB Statute, издадени от Европейската централна банка на 23 октомври 2008 г. За повече информация за одиторската практика на Ърнст и Янг, моля вижте приложения доклад за прозрачност, изготвен съгласно изискванията на Осма директива на Европейския съюз (Директива 2006/43/ЕС) и ЗНФО.

Ърнст и Янг е на българския пазар от 1992 г., където има водеща позиция.



Нашият екип в България се състои от повече от 200 професионалисти, между които и експерти с международен опит на управленски и партньорски позиции.

Дружествата на Ърнст и Янг в България предоставят услуги както на мултинационални клиенти, така и на местни компании от най-различни сектори във връзка с техните финансови отчети по МСФО, счетоводните стандарти на САЩ или други европейски изисквания. Ние предлагаме творчески и новаторски възможности за разрешаване на проблеми, с които да подобрим вземането на решения, да увеличим доходността и производителността, да намалим разходите за капитал и да снижим нивата на стопанския риск.

От съществено значение за всички наши услуги са техническите и професионални умения, които се базират на нашите ключови ценности – обективност и надеждност. Модерни методи, подробни програми за осигуряване на качеството, както и преследването на непрестанно усъвършенстване и иновации – всички те осигуряват и увеличават силата на нашите умения.

Нашият опит и широка клиентска база ни позволяват да разберем оперативните и информационни нужди на нашите клиенти.

Заедно с други практики на Ърнст и Янг в региона, в България ние предлагаме:

- Консултантски бизнес услуги;
- Финансово планиране;
- Консултации по данък;



- Финансови и счетоводни услуги.

Основните услуги, предмет на нашата дейност в тези направления са:

- Одит на финансови отчети, изготвени съгласно МСФО и други стандарти;
- Помощ при изготвянето или съставянето на финансови отчети;
- Услуги по вътрешен одит и управление на стопанския риск;
- Преглед на основни бизнес процеси, включително преглед на информационните технологии;
- Данъчни консултации;
- Професионално обучение за нашите клиенти в областта на МСФО, вътрешен одит, финанси и др.

Значителна част от нашите служители са се обучавали и се обучават понастоящем, в офисите ни в САЩ и Западна Европа и имат широкоспектърен опит в одита, диагностичния преглед и други специализирани задачи.

Повечето от нашите служители са завършили или следват програмите за дипломирани-експерт-счетоводители на "АССА" (Асоциация на дипломираните експерт-счетоводители във Великобритания) или техни еквиваленти за квалификация по международно счетоводство и одит.

Одитен план с времеви график за изпълнение на ангажи

$$\left( \begin{array}{c} 1 \\ 0 \\ 0 \end{array} \right)_d \left( \begin{array}{c} 1 \\ 0 \\ 0 \end{array} \right)_d = \left( \begin{array}{c} 1 \\ 0 \\ 0 \end{array} \right)_d \left( \begin{array}{c} 1 \\ 0 \\ 0 \end{array} \right)_d = \left( \begin{array}{c} 1 \\ 0 \\ 0 \end{array} \right)_d$$

- [illegible]

1. Инициатива от проф.

- ## 2. Procedure

## 3.3.3 Приложение на обща, односторонна ревизија и ревизија на

- [illegible]

Обозначения: О - отговарящ за задачата; ЗП - значителен принос към задачата; У - участник;

### Одигтен план с времеви график за изпълнение на ангажмента

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАДАЧИТЕ № 1

эксперимент

Однѣ на проекта

[illegible]

1745

17146

Государственные и муниципальные органы власти





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 5.2

До  
Администрация на Министерския съвет  
София 1594  
бул. „Княз Ал. Дондуков” № 1

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за II-ра обособена позиция на обществената поръчка с предмет:  
**„Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекти, изпълнявани от администрацията на Министерския съвет, осъществявани с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ по обособени позиции:**  
**Обособена позиция 1: по проект K12-11-1 – „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“ и**  
**Обособена позиция 2: по проект K12-21-1 – „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“**

От “Ърнст и Янг Одит” ООД, ЕИК 130972874  
(пълно наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето ценово предложение за изпълнение на **Обособена позиция 2: по проект K12-21-1 „Подобряването на управлението на човешките ресурси, чрез усъвършенстване на ЕИСУЧРДА – предпоставка за ефективна администрация“** от предмета на обществената поръчка, в съответствие с условията, обявени в публичната покана, както следва:

3060 лева (три хиляди и шестдесет лева) без ДДС,


и 3672 лева (три хиляди шестстотин седемдесет и два лева) с включен ДДС.

Предложената цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката и не подлежи на увеличение.

Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от техническото задание и пълното описание на поръчката.

Забележка: Не се допуска оферирание на сума по-голяма от 21 600 лв. с ДДС (18 000 лв. без ДДС).

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

\_\_\_\_\_   
(Управител, представляващ участника)

Дата: 11.03.2015

Иво Анастасов ООД - Георги Толева

