

## ДОГОВОР



Днес,..... 2016 г. в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, с адрес София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, ЕИК BG 000695388, представлявано от **Иван Марков** – главен секретар на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, упълномощен, на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, да организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки и да сключва договорите за възлагането им със Заповед № РД-08-117/02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и **Иван Иванов** – директор на дирекция „Финанси“, наричани за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна

и

**„Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ“ ООД**, представлявано от **Камелия Терзийска**, с адрес на управление гр. София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2, БУЛСТАТ/ЕИК 175259627, банка БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ – IBAN BG93PIRB80681604141910, банков код PIRBBGSF, наричан по-нататък **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

се сключи настоящия договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 1. Възложителят** възлага, а **Изпълнителят** приема да предостави срещу възнаграждение следните видове услуги, подробно описани в Техническата спецификация:

1. Верификация на разходите, докладвани в искания за междинни и окончателни плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014 – 2020 г., в случаите, при които Управляващият орган (УО) е бенефициент по тях.

1.1. Извършване на контролна проверка на включените в пакета отчетни документи по проекта, попадащи в искането за плащане и попълване на съответните контролни листове.

1.2. Извършване на проверки на място по проектите по т. 1, като за проекти с продължителност по-голяма от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място годишно, а за проекти, които са с продължителност по-малка от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място по време на изпълнението на проекта или след приключване на дейностите по него, но преди одобрението на окончателното искане за плащане. При одобрение на окончателното искане за плащане задължително се извършва проверка на място.

1.3. Извършване на 100 % документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи;

1.4. Изготвяне на следните доклади:

1.4.1 за извършена верификация на разходи в междинни и окончателни

искания за плащания;

1.4.2 за извършена проверка на място по т. 1.2.

2. Извършване на преглед и одобрение на авансови плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014 – 2020 г., в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях.

**Чл. 2.** (1) Този договор влиза в сила от датата на подписването му.

(2) Услугите, предмет на този договор, съгласно чл. 1, следва да бъдат извършени в срок до 24 (двадесет и четири месеца), считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева, без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

## II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 3.** Изпълнителят има право:

1. да получи уговореното възнаграждение;
2. да иска от Възложителя съдействие и информация при извършването на услугите;
3. да иска от Възложителя отстраняване на проблемите, възникнали в хода на изпълнение на договора.

**Чл. 4.** Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни услугите, предмет на настоящия договор, в съответствие с разпоредбите на националното законодателство и законодателството на Европейския съюз, както и утвърдената вътрешноведомствена уредба на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.
2. да изпълнява условията, поставени в Техническата спецификация, неразделна част от настоящия договор.
3. да изпълни услугите, предмет на настоящия договор, според писмените правила и процедури на Управляващия орган.
4. да използва стандартизираните документи за извършване на верификация, приложени в Процедурните наръчници, които използва Управляващия орган (формати на доклад, контролни листа, отчет за извършената работа и др.).
5. да положи дължимата грижа за качествено извършване на услугите.
6. да спазва уговорените условия и срокове за предоставянето на услугата, а когато това е невъзможно, незабавно да уведоми Възложителя за това.
7. да не разпространява информация за Възложителя, която му е станала известна при или по повод изпълнението на този договор. Това включва всяка вътрешнослужебна информация, която Възложителят има интерес да не бъде разкривана.
8. да поддържа валидна застраховка професионална отговорност, съгласно изискванията на чл. 33, ал. 1, т. 14 от Закона за независимия финансов одит за срока на договора.

## III ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 5.** Възложителят има право:

1. да получи услугите във вида и сроковете, уговорени в този договор и подробно описани в Техническата спецификация.
2. да се информира за действията по изпълнение на договора, както и да осъществява текущ контрол по изпълнението.

**Чл. 6.** Възложителят се задължава:

1. да предаде на **Изпълнителя** всички необходими документи за всеки проект, предмет на верификация и контрол с приемателно-предавателен протокол, като от датата на подписването на този приемателно-предавателен протокол започва да текат сроковете по чл. 7.

2. да предостави на **Изпълнителя** при необходимост в най-кратък срок допълнителна информация, документация и да оказва съдействие за изпълнението на услугите на този договор.

3. да заплати в срок уговореното възнаграждение.

#### **IV СРОК ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УСЛУГИТЕ**

**Чл. 7.** (1) Срокът за извършване от **Изпълнителя** на услугите, описани в чл. 1 за всеки пакет от документи е не по-късно от 20 (двадесет) работни дни.

(2) При необходимост, по решение на Възложителя, срокът по ал. 1 може да бъде намален на 7 (седем) работни дни за разглеждане на пакет от документи, но не повече от 3 пакета документи на месец.

(3) Изпълнителят извършва проверка и одобрение на авансови плащания, по чл. 1, т. 2, в срок от 5 работни дни от датата на приемателно-предавателния протокол за предадената документация.

(4) В случай, че Възложителят не предостави необходимата или допълнителна информация до 3 работни дни, сроковете по чл. 7, ал. 1, 2 и 3 се удължават съответно със срока на забавата, но не повече от 3 работни дни.

(5) Посочените срокове в ал. 1-4 започват да текат от датата на подписване на приемателно-предавателен протокол и приключват с предаването на докладите по чл. 1, т. 1.4 или попълнен контролен лист – при авансовите плащания.

**Чл. 8.** (1) Отчитането на дейността по договора става на всеки три месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор с представяне от Изпълнителя на Ръководителя на УО на отчет за извършената работа по чл. 1, за периода на отчитане.

(2) Изпълнителят представя отчета по ал.1 в два екземпляра на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на Изпълнителя.

(3) В случай, че в Докладите са налице допуснати грешки или недостатъци, **Изпълнителят** е длъжен да ги отстрани за своя сметка, съгласно дадените му от Ръководителя на УО указания и в срок от 5 работни дни.

(4) Отчетът за извършената работа, заедно с изпълнените дейности по чл. 1 се считат за получени от Възложителя с подписването на приемо-предавателен протокол.

(5) Отчетът за извършената работа, заедно с изпълнените дейности по чл. 1 се одобряват от Ръководителя на УО с писмо до Изпълнителя.

#### **V ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПЛАЩАНИЯ**

**Чл. 9.** (1) За срока на Договора по чл. 2, ал. 2, **Възложителят** се задължава да заплати на **Изпълнителя** възнаграждение в размер до 66 000 (шестдесет и шест хиляди ) лева, без ДДС или до 79 200 (седемдесет и девет хиляди и двеста) лв. с ДДС съгласно условията по чл. 2, ал. 2.

Единичната цена за преглед и одобрение на пакет от документи по проект е 395,00 (Триста деветдесет и пет) лева без ДДС или 474,00 (Четиристотин седемдесет и четири) лева с ДДС.

Всички разходи по изпълнението на този Договор, а също така и административните, канцеларските и транспортните разходи по изпълнението са за сметка на **Изпълнителя**.

Възнаграждението се определя от броя на прегледаните и одобрените пакети от документи и на база на единичните цени, включени в отчета по чл. 8, ал. 1.

(2) В случай на верификация на пакет документи по чл. 7, ал. 2 единичната цена на брой верификация се увеличава с 20 % от единичната цена за преглед и одобрение на пакет от документи по проект, посочена в ал. 1. и е в размер на 474,00 (Четиристотин седемдесет и четири ) лева без ДДС или 568,80 (Петстотин шестдесет и осем лева и 0,80) лева с ДДС.

(3) В случай на разглеждане на пакет документи по чл. 7, ал. 3 единичната цена на брой верификация се определя в размер на 30 % от единичната цена за преглед и одобрение на пакет от документи по проект, посочена в ал. 1 и е в размер на 118,50 (Сто и осемнадесет 0,50 ) лева без ДДС или 142,20 (Сто четиридесет и два и 0,20) лева с ДДС.

(4) Плащането на Възнаграждението по ал. 1-3 се извършва в срок до 30 (тридесет) дни след представянето от Изпълнителя на Възложителя на следните документи:

1. отчет по чл. 8, ал. 1 за свършената по чл. 1 работа, заедно с писмото за одобрение по чл. 8, ал. 5;

2. двустранно подписан приемо-предавателен протокол по чл. 8, ал. 4, с който Възложителя приема работата без забележки и се одобрява от Ръководителя на УО с писмо до Изпълнителя;

3. оригинална фактура за дължимата сума.

(5) В случаите, когато е начислена неустойка при условията на настоящия договор, Възложителят заплаща дължимото възнаграждение след получаване на внесената от Изпълнителя неустойка по банковата сметка на Възложителя по чл. 13.

(6) Всички плащания от Възложителя се извършват в лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка на Изпълнителя: БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ, IBAN: BG93PIRB80681604141910, BIC: PIRBBSGF

**Чл. 10.** Средствата за договореното възнаграждение ще бъдат осигурени от бюджета на приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014 – 2020 г.

## **VI. ЗАСТРАХОВКА ПО ЧЛ. 33, АЛ. 1, Т. 14 ОТ ЗАКОНА ЗА НЕЗАВИСИМИЯ ФИНАНСОВ ОДИТ**

**Чл. 11.** При подписване на договора Изпълнителят е длъжен да предостави валидна застраховка професионална отговорност, съгласно изискванията на чл. 33, ал. 1, т. 14 от Закона за независимия финансов одит.

## **VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ**

**Чл. 12.** (1) При забава на Изпълнителя за извършване на работата в сроковете, посочени в чл. 7, **Изпълнителят** дължи неустойка в размер на 0,1 % от дължимото възнаграждение за всеки ден от забавата, но не повече от 20 % от общата стойност на договора по чл. 9, ал. 1, изречение първо.

(2) При некачествено или частично изпълнение на задължение по договора Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20 % от общата стойност на договора по чл. 9, ал. 1, изречение първо.

**Чл. 13.** Изпълнителят е длъжен да заплати начислената неустойка и да я преведе по банковата сметка на Възложителя – IBAN BG42 BNBG 9661 3000 1248 01, BIC BNBGBGSD, БНБ.

**Чл. 14.** (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило форсмажорно събитие (непреодолима сила), в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Алинея 1 не се прилага за права или задължения на страните, които са възникнали или е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(3) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на не положена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то може да бъде преодоляно.

(4) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила. Тя е длъжна да представи във възможно най-кратък срок и сертификат за форсмажор, издаден от Българската търговско-промишлена палата.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

#### **VIII УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ОТОРИЗИРАНО ЛИЦЕ**

**Чл. 15.** (1) Адресът за кореспонденция на Възложителя е: Министерство на транспорта, гр. София, п.к. 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11.

(2) Адресът за кореспонденция на **Изпълнителя** е: 1729 София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2.

**Чл. 16.** Ръководителят на Управляващия орган е оторизираното лице по договора с всички правомощия предвидени в договора, което да осигурява оперативното му изпълнение от страна на Възложителя, да извърши приемането на дейностите по предмета на договора и да подписва всички, предвидени в договора документи.

#### **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 17.** (1) Този договор се прекратява:

1. след изпълнение на задълженията на страните по договора;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

(2) **Възложителят** може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие при системно неизпълнение на задълженията в сроковете, посочени в чл. 7. Системно неизпълнение е налице при неизпълнение на задълженията в сроковете, посочени в чл. 7, повече от пет пъти.

(3) Този договор може да бъде прекратен едностранно от **Възложителя**, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

(4) **Възложителят** може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **Изпълнителя** и одобрени от Възложителя услуги по изпълнение на договора.

(5) Възложителят може да прекрати договора едностранно, ако Изпълнителят не изпълни изискването на чл. 4, т. 8. В този случай се счита, че договорът е прекратен по вина на Изпълнителя.

## **IX. РАЗПОРЕДБИ ОТНОСНО КЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ, КОИТО ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕТО НА УСЛУГАТА**

**Чл. 18. (1)** Оттеглянето и замяната на ключовите експерти, предложени от Изпълнителя при участието му в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е допустимо само след получаване на одобрението на Възложителя.

**(2)** Оттегляне на ключов експерт и замяната му с друг се допуска само по сериозни здравословни причини или други изключително наложителни причини и основания, които се обосновават и доказват писмено от Изпълнителя и които не позволяват на ключовия експерт да продължи да работи по изпълнението на този договор.

**(3)** В случая по ал. 2 Изпълнителят е длъжен своевременно да осигури нов ключов експерт с най-малко равностоен опит, умения и квалификация като оттеглилия се такъв.

**(4)** Възложителят одобрява новия ключов експерт в 10-дневен срок от искането за замяна, когато са спазени изискванията на ал. 1-3.

**(5)** При никакви обстоятелства замяната на експерти и привличането на допълнителни експерти (включително и спомагателен персонал) не е основание за Изпълнителя да иска и получава каквото и да е друго допълнително плащане извън договорените цени по чл. 9.

## **X. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 19.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото в Република България законодателство.

**Чл. 20.** Всички спорове между страните се уреждат по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**Чл. 21.** Всички съобщения във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма от упълномощените представители на страните и изпратени на съответните адреси (в т.ч. факс номера), посочени в този договор. Ако някоя от страните промени адреса си (в т. ч. факс номера си), следва незабавно да уведоми другата за направените промени.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднакви екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя и съдържа следните приложения, неразделна част от него:

1. Техническа спецификация – Приложение № 1;
2. Оферта за участие на изпълнителя – Приложение № 2;
3. Ценова оферта на изпълнителя – Приложение № 3.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

*На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД*

**Иван Марков**

Главен секретар на Министерството на  
транспорта, информационните технологии и  
съобщенията



**Иван Иванов** *На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД*

Директор на дирекция „Финанси“  
Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

*На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД*

**ИЧУ Brain Storm Consult Ltd**  
Audit, Accounting, Software

**Камелия Терзийска**

Управител  
Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ  
КОНСУЛТ ООД

**Техническа спецификация.****1. Наименование на поръчката:**

„Избор на независим консултант за осъществяване на дейности по верификация на разходите по проекти, с бенефициент Управляващият орган, които се финансират по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативната програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“.

Възложител на поръчката е Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС).

**2. Срок за изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири месеца), считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в размер на 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева, без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.**

**3. Цел на поръчката**

Управляващият орган (УО) на Оперативна програма „Транспорт” (ОПТ) и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ (ОПТТИ) е конкретен бенефициент на част от проектите, финансирани по приоритетни оси „Техническа помощ” на програмите и едновременно с това е орган, участващ в процеса на верификацията на разходите за проектите, финансирани по двете оперативни програми. В съответствие с изискванията на чл. 13, т. 5 от Регламент 1828/2006 на Европейската комисия относно реда и начина на изпълнение на Регламент 1083/2006, а именно: когато Управляващият орган също е бенефициент в рамките на оперативна програма, условията и реда на верификациите, посочени в параграфи 2, 3 и 4 трябва да гарантират адекватното разделение на функциите в съответствие с член 58, буква б) от Регламент (ЕО) № 1083/2006 за ОПТ, а за ОПТТИ, съобразно изискванията на чл. 73 от Регламент (ЕО) № 1303/2013. За спазване на нормативните изисквания на процеса на верификация е необходимо да има разделение на функциите и отговорностите в процеса на верификация на разходите по ОПТ и по ОПТТИ. В тази връзка УО на ОПТ и ОПТТИ инициира настоящата обществена поръчка, чрез която ще се осигури наемане на независим консултант за осъществяване на верификация на разходите по проектите, финансирани по приоритетни оси „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях.

Верифицирането на разходите е цялостен процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физически напредък по проектите за потвърждаване на допустимостта на разходите за изпълнение на одобрените проекти по приоритетни оси „Техническа помощ” с конкретен бенефициент УО. Това е и процес, при който се удостоверява дали направените разходи за определен период от време са в резултат от проекти/договори, избрани за финансиране в съответствие с приетите критерии за оперативните програми и приложимите правила на Европейския съюз и национални правила.

Въз основа на резултатите от подготовката и провеждането на договорените процедури се представя доклад от извършена верификация с детайлно описание на



установените пропуски, придружен с препоръчителни препоръки за тяхното отстраняване с цел минимизиране на риска от нередности.

Възложителят осъществява контрол относно това дали работата на независимия консултант, съответно докладът от изпълнения ангажимент, покриват пълния обем на договорените услуги, но не би могъл да осъществява контрол относно съдържанието на констатациите на консултанта и неговата преценка относно ефекта от установените пропуски, отклонения и грешки.

Базирайки се на извършената верификация на разходите и изразеното независимо становище в доклада за верификация и съответния контролен лист УО на свой ред извършва необходимите контроли за приключване на процеса на верификация на разходите и изготвя искане за средства до Сертифициращия орган (СО) и верифицираните разходи се включват в Доклади по сертификация.

#### **4. Задачи**

Изпълнителят следва да извърши всички произтичащи действия при прегледа и одобрението на предоставения от Възложителя пакет от документи.

Конкретните действия са както следва:

А. Верификация на разходите докладвани в искания за междинни и окончателни плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях. Процесът на верификация се осъществява съгласно приложената нормативна база за двете оперативни програми, посочена в раздел 6 на настоящата спецификация и включва следните основни дейности:

Проверка за наличие на съответствие доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на приложените регламенти на ЕС, ПМС № 62/2007, детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт” и ПМС №119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, както и съгласно други актове, определящи допустимостта на разходите. За допустимите разходи верификаторът проверява дали те действително са платени и дали възложените дейности, за които бенефициентът е платил (услугата/доставката/строителството) са действително извършени.

Проверка дали всички документи, на база на които е отчетен съответният разход, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за този разход. Проверка дали включените в Искането за плащане разходи са регистрирани и отчетени в счетоводната система на бенефициента.

Проверка дали бенефициентът е документирал надлежно изпълнението на дейностите по проекта и документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на Оперативна програма „Транспорт” и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“. При изпълнението на междинни проверки по ангажимента за договорени процедури верификацията се прави за дейностите и разходите, включени в съответното междинно искане за плащане, а при изпълнение на финалната проверка по ангажимента се прави верификация на документирането на дейностите по проекта като цяло.

Верификаторът проверява и формира становище дали:

- в проверяваното искане за плащане са включени разходи, относими към съответния период;

- искането за плащане отговаря на актуалния към момента на подаването му формат и ако не – дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация (напр. номер, вид, период, наименование и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е коректна;

- сумите по исканията за плащане са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и дали съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени;

- Верификаторът извършва и аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане;

- Проверка и формиране на становище дали бенефициентът поддържа специално обособена аналитичност в счетоводната си система за изпълнявания проект.

Извършване на контролна проверка на включените в пакета отчетни документи по проекта (финансов отчет; месечен, шестмесечен и годишен доклад за напредъка и окончателен доклад), попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове.

Изпълнителят извършва проверките на място по проектите, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях. За всеки проект с продължителност по-голяма от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място годишно. За проекти, които са с продължителност по-малка от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място по време на изпълнението на проекта или след приключване на дейностите по него, но преди одобрението на окончателното искане за плащане. При одобрение на окончателното искане за плащане задължително се извършва проверка на място.

Изпълнителят извършва проверките на място, като отчита спецификата на всеки проект и вида разходи по следния начин:

- по време на разглеждането на пакета от документи (в процеса на верификация на разходите), като в този случай резултатите от проверката на място се включват като отделна точка в доклада за верификация;
- извън периода на разглеждане на пакет от документи по даден проект, като в този случай резултатите от проверката на място се представят в доклад от проверка на място. Сроктът за изготвяне на доклада е до 10 работни дни от приключване на проверката.

След приключване на проверката на място Изпълнителят изготвя доклад от проведената проверка на място. Докладът от проверка на място съдържа:

- целите на проверката на място;
- описание на областите, обхванати от проверката;
- направените заключения, констатации и свързаните с тях препоръки;
- проследяване изпълнението на предходни препоръки.

При извършването на проверка на място Изпълнителят попълва и контролен лист, съгласно одобрения процедурен наръчник на УО.

Възложителят има право за допълнителни консултации и уточнения по представените препоръки от извършената проверка на място, както и в процеса на изпълнението на същите. Оценката за изпълнението на направените препоръки се извършва от Изпълнителя при извършване на следващи проверки на място по проекта и/или проектите за които се отнася препоръката. В случаите, когато проектът е приключил, и съществуват неизпълнени препоръки, изпълнителят има ангажимент за проследяването им, при извършването на проверки на място на засегнатите проекти.

1. Извършване на 100 % документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи;

2. Изготвяне на доклад от извършена верификация за всеки разгледан и одобрен пакет от документи, в който се посочват разходите, които се признават и верифицират, както и разходите, които не могат да бъдат верифицирани. За разходите, които не могат да бъдат верифицирани, се изготвя мотивирано становище до УО, което става част от съответния доклад за верификация. В докладите се декларира, че Изпълнителят е извършил 100 % документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи. *Изпълнителят* следва да прилага опис на проверените за целите на верификацията разходооправдателни документи. Описът трябва да съдържа най-малко вид, номер, стойност на разходния документ и предмет на разхода (за какво е платено).

Б. Извършване на преглед и одобрение на авансови плащания по проекти, финансирани по приоритетни оси „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях.

Разходите на Изпълнителя за осъществяване на всички изброени действия следва да бъдат включени в предлаганата единична цена и Възложителят не дължи допълнително възнаграждение.

Индикативният минимален обем на разгледани искания за плащания е по 20 (двадесет) броя годишно. Съгласно процедурния наръчник на УО искания за плащания по проект могат да бъдат подавани не по-често от един път месечно.

## **5. Отчетност при изпълнение на работата**

Представяне и одобрение на докладите

За всяка извършена верификация на допустимите разходи по проектите се изготвя доклад по т. 4. съдържащ подробностите по верификацията. Докладът се представя на УО в срок не по-късно от предложеният такъв в ценовото предложение. В неотложни случаи Възложителят може да определи и по-кратък срок за предоставяне на услугата (но не по-малко от 7 работни дни). В случаите, при които са докладвани разходи, които не могат да бъдат верифицирани, се изготвя мотивирано становище, което е част от доклада.

В случаи, че са налице допуснати грешки и недостатъци, изпълнителят ги отстранява в даден му от Ръководителя на УО на ОПТ и ОПТТИ срок.

Отчитането на дейността на Изпълнителя става на тримесечие с представяне на Ръководителя на УО на отчет за извършената работа, включващ всички документи и доклади за верификация през отчетния период. Отчетът се одобрява от Ръководителя на УО с писмо и при одобрение се извършва плащане.

## **6. Документи**

А. При изпълнение на поръчката при верификацията на проекти по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативната програма „Транспорт” 2007 – 2013 г е необходимо да се спазват :

- Регламент (ЕО) № 1083/2006 на съвета от 11 юли 2006 година за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999; ([http://optransport.bg/upload/docs/2006R1083\\_bg01.pdf](http://optransport.bg/upload/docs/2006R1083_bg01.pdf))

- Регламент (ЕО) № 1828/2006 на комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие;

- Постановление № 62 от 21 март 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 - 2013г.;

- Постановление № 258 на МС от 24 октомври 2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Транспорт", съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.;

- ПМС № 179 от 10.08.2010 за определяне на механизма за верифициране на разходите и изплащане на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

- ДНФ № 4 от 26.07.2010г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране;

- ДНФ № 5 от 21.10.2010г. относно Сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;

- Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013г., одобрена от ЕК на 07.11.2007 г. (вкл. Настъпилите изменения);

- Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. публикуван на интернет страницата на ОПТ (<http://optransport.bg/page.php?c=87&d=932>);

- Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MCCSY/ISRS) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация (предишен МОС 920), публикуван от Международната федерация на счетоводителите (МФС);

- Етичен кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС, вкл. изискванията за независимост, въпреки, че съгласно МССУ 4400 независимостта не е изискване за поемане на ангажименти за изпълнение на договорени процедури;

- Други приложими за проверката нормативни актове и други документи.

Б. При изпълнение на поръчката при верификацията на проекти по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г.е необходимо да се спазват :

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за

регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;

-ПМС № 107 от 10.05.2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.;

-ПМС 119/20.05.2014г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.;

- ДНФ № 1/01.07.2014 г. относно условията и реда на изплащане на финансовата помощ със средства от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г.;

-ДНФ № 2/01.07.2014 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 - 2020 г.;

-ДНФ № 3/01.07.2014 г. относно организация на счетоводната отчетност за средствата по Оперативните програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране в Управляващите органи за финансовата рамка 2014 - 2020 г.

-Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ОПТТИ.

- Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MCCSY/ISRS) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация (предишен МОС 920), публикуван от Международната федерация на счетоводителите (МФС);

-Други приложими за проверката нормативни актове и други документи.

## **7. Мерки за публичност и информираност**

При всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на настоящия договор.

Изготвените от Изпълнителя документи следва да съдържат:

- Името на проекта, който се изпълнява;
- Името и логото на оперативната програма;
- Името на ЕФРР (Европейски фонд за регионално развитие);
- Флага на ЕС.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на

Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД

**ОТНОСНО:** Изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Избор на независим консултант за осъществяване на дейности по верификация на разходите по проекти, с бенефициент Управляващият орган, които се финансират по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативната програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“

**Срок за изпълнение:** до 24 (двадесет и четири) месеца., считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева, без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

### I. Приложими одиторски стандарти

При изпълнение на предмета на Договора за верификация екипът ще прилага Международните одиторски стандарти, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори и Международните одиторски стандарти, издавани от Международната федерация на счетоводителите и в частност Международен стандарт за свързани услуги (МССУ) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация.

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

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

#### A. Обща

- Закон за независимия финансов одит;
- Международни одиторски стандарти (МОС);
- Насоки за извършване на одит по проекти;
- Етичния кодекс на професионалните счетоводители;
- Закон за счетоводството;
- Други нормативни актове в областта на действащото търговско и счетоводно законодателство;
- Професионални актове на Института на дипломираните експерт-счетоводители;
- Търговски закон
- Международни счетоводни стандарти;

Гордана Ба-Цегелич  
Воксър  
На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД

- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагането на Закона за обществените поръчки;
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;

Б. При изпълнение на поръчката при верификацията на проекти по приоритетна ос „Техническа помощ“ на Оперативната програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г:

- Регламент (ЕО) № 1083/2006 на съвета от 11 юли 2006 година за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999;
- Регламент (ЕО) № 1828/2006 на комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие;
- Постановление № 62 от 21 март 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 - 2013г.;
- Постановление № 258 на МС от 24 октомври 2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Транспорт", съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.;
- ПМС № 179 от 10.08.2010 за определяне на механизма за верифициране на разходите и изплащане на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;
- ДНФ № 4 от 26.07.2010г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране;
- ДНФ № 5 от 21.10.2010г. относно Сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;
- Оперативна програма "Транспорт" 2007-2013г., одобрена от ЕК на 07.11.2007 г. (вкл. Настъпилите изменения);
- Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. публикуван на интернет страницата на ОПТ;

В. При изпълнение на поръчката при верификацията на проекти по приоритетна ос „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г.:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален

фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;

- ПМС № 107 от 10.05.2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.;
- ПМС 119/20.05.2014г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.;
- ДНФ № 1/01.07.2014 г. относно условията и реда на изплащане на финансовата помощ със средства от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г.;
- ДНФ № 2/01.07.2014 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 - 2020 г.;
- ДНФ № 3/01.07.2014 г. относно организация на счетоводната отчетност за средствата по Оперативните програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране в Управляващите органи за финансовата рамка 2014 - 2020 г.
- Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ОПТТИ.
- Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MCCSY/ISRS) 4400 Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация (предишен МОС 920), публикуван от Международната федерация на счетоводителите (МФС);
- Други приложими за проверката нормативни актове и други документи.

### **III. Вътрешни мерки, организация и правила на предлаганите от Ю Ейч Уай Брейн Сторм Консулт ООД услуги за качествено и срочно изпълнение**

Ю ЕЙЧ УАЙ Брейн Сторм Консулт ООД разполага с достатъчен административен капацитет за съвременно и качествено изпълнение на поетите ангажименти. Предложените членове на екипа притежават необходим опит в изпълнението на одит, верификация и проверка на финансово-счетоводни документи и успешно в срок приключили одиторски ангажименти по проекти, финансирани със средства на Европейския съюз. Изпълнението на подобни ангажименти предполага и гарантира отлична организация и спазване на сроковете. Внедрената организационна структура и иновативния подход при работа подпомага повишаване на ефективността на извършваните процедури.

От началото на 2007 год. Ю Ейч Уай Брейн Сторм Консулт ООД е независим и единствен член за България на UHY International. UHY International е независим член на Международната Федерация на Счетоводителите IFAC.



През август 2013 г. Ю Ейч Уай Брейн Сторм Консулт ООД е вписано като Специализирано одиторско предприятие под номер 148 в регистър на Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС).

Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД се стреми към налагане на вътрешнофирмена култура, като се придържа към следните ценности:

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

- Спазване на стандартните фирмени практики за работно време, присъствие, администриране, спазване на срокове и контрол върху качеството.

Спазването на правилата, свързани с поддържането на сертификат за качество ISO 9001:2008, е предпоставка за оптимизирането на дейностите на Ю ЕЙЧ УАЙ Брейн Стом Консулт ООД и за постигане на оригиналност, икономичност и качество при осъществяването на дейностите. Системата на Ю ЕЙЧ УАЙ Брейн Стом Консулт ООД за управление на качеството включва подходящо документирана, съобщавана и наблюдавана политика и процедури, които обхващат следните елементи:

- Приложими етични изисквания (включително относно независимостта)
- Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и специфични ангажименти
- Човешки ресурси
- Изпълнение на ангажимента (включително преглед за контрол върху качеството на ангажимента)
- Текущо наблюдение

Системата за контрол върху качеството е изграден върху следните принципи:

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

Ако бъдем избрани за изпълнител на ангажимента, ще представим при подписване на договора и поддържаме за целия период на изпълнение на договора, валидна Застраховка „Професионална отговорност на регистрираните одитори“.

#### **IV. Методология за изпълнение на договора**

##### **1) Същност на верификацията и цел на изпълнението на поръчката**

Верифицирането на разходите е цялостен процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физически напредък по проектите за потвърждаване на допустимостта на разходите за изпълнение на одобрените проекти по приоритетни оси „Техническа помощ“ с конкретен бенефициент УО.

Специфични цели на верификацията са:

- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на проектите, които се финансират по приоритетни оси „Техническа помощ“ на Оперативната програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“
- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на условията, правилата и процедурите на УО на ОПТ и ОПТТИ;

- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейности и отчитане на разходи по проектите.

Чрез верифицирането на разходите се цели установяване на коректността и допустимостта на разходите. Това е процес, при който се удостоверява дали направените разходи за определен период от време са в резултат от проекти/договори, избрани за финансиране в съответствие с приетите критерии за ОПТ и приложимите общностни и национални правила, както и дали транзакциите са коректно и законно изпълнени. Въз основа на резултатите от подготовката и провеждането на договорените процедури се представя доклад за фактическите констатации, придружен от съответен контролен лист. В доклада се съдържа детайлно описание на извършените процедури, приложимата нормативна рамка, направените фактически констатации, установените пропуски, придружен с препоръчителни препоръки за тяхното отстраняване с цел минимизиране на риска от нередности.

Очаквани резултати - Доклад от извършена верификация на разходи в междинни и окончателни искания и за извършени проверки на място с детайлно описание на установените пропуски, придружен с препоръчителни препоръки за тяхното отстраняване с цел минимизиране на риска от нередности.

## 2) Обхват на верификацията

### 1. Верификация на разходите докладвани в искания за междинни и окончателни плащания по проекти, финансирани по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“

1.1. Постигане на достатъчно разбиране на условията за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по проекта, подлежащ на верификация, включително отправяне на проучващи запитвания за естеството, целта и начина на реализиране на разходите, заявени от Бенефициента;

1.2. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента в Искане за междинно/окончателно плащане, включително:

1.2.1. Съгласуваност на разходите- доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на приложимите регламенти на ЕС, ПМС № 62/2007, детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт” и ПМС №119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, както и съгласно други актове, определящи допустимостта на разходите.

1.2.2. Подбор на разходи за потвърждаване: 100% от популацията, формираща предмета на настоящия ангажимент.

1.2.3. Процедури по проверка за допустимост на преките разходи, включително проверка, че:

1.2.3.1. Разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ;

1.2.3.2. Разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми,

- съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на ЕС;
- 1.2.3.3. Всички дейности са действително извършени и платени на изпълнителните на дейности по проекта;
  - 1.2.3.4. Разходите са извършени в допустим период;
  - 1.2.3.5. Допустимост на разходите- проверка за допустимостта на заявените от Бенефициента преки разходи, в т.ч. за целесъобразност, обхват на категорията, спазване на изискванията на регламент 1083/2006, спазване на националното и общностното законодателство, и за допустим период; наличие на обстоятелства, които да определят ДДС като възстановим или невъзстановим разход по съответния проект; проверка на декларираните от бенефициента обстоятелства за наличие или липса на финансиране по друг проект или програма.
  - 1.2.4. **Принципи на финансово управление-** проверка за спазване на принципите за добро финансово управление, икономичност, ефективност и ефикасност.
  - 1.2.5. **Правила за възлагане на обществени поръчки-** проверка за спазването на правилата за възлагане на обществени поръчки и избор на изпълнител, включително извършен предварителен контрол.
  - 1.2.6. **Точност и регистрация-** проверка на математическата точност и проверка дали дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на Бенефициента и описани във Финансовия отчет, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи. Това включва правилна преценка и употребата на правилните обмени курсове.
  - 1.2.7. **Реалност (възникване/наличие)-** проверка на разходооправдателните документи, доказващи реалността на заявените от Бенефициента разходи при спазване на изискванията за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Прилагане на професионална преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо, дали съществуват активи.;
  - 1.2.8. **Проверка на първични счетоводни документи и документи с еквивалентна доказателствена стойност-** Проследяваме дали документите, на база които са извършени разходите, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдаят.
  - 1.2.9. **Проверка дали разходите са извършени в допустим период**
  - 1.2.10. **Проверка дали докладваните разходи са действително платени.**
- 1.3. **Проверка дали бенефициентът е документирал надлежно изпълнението на дейностите по проекта и документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на Оперативна програма „Транспорт” и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“.** При изпълнението на междинни проверки по ангажимента за договорени процедури верификацията се прави за дейностите и разходите, включени в съответното междинно искане за плащане, а при изпълнение на финалната проверка по ангажимента се прави верификация на документирането на дейностите по проекта като цяло.

#### **1.4.Проверка на искането за междинно/окончателно плащане, включително:**

- 1.4.1. Проверка дали включените разходи са относими към съответния период;
- 1.4.2. Проверка дали искането за плащане отговаря на актуалния към момента на подаването му формат и ако не – дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация (напр. номер, вид, период, наименование и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е коректна;
- 1.4.3. Проверка дали сумите по искането за плащане са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и дали съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръглени са коректно направени;
- 1.4.4. аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане;
- 1.4.5. Проверка и формиране на становище дали бенефициентът поддържа специално обособена аналитичност в счетоводната си система за изпълнявания проект.

**1.5.Проверка на финансови отчети и доклади за напредъка, изготвени и представени в отчетния период** - Извършване на контролна проверка на включените в пакета отчетни документи по проекта (финансов отчет; месечен, шестмесечен и годишен доклад за напредъка и окончателен доклад), попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове.

**1.6.Проверка на място**- За всеки проект с продължителност по-голяма от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място годишно. За проекти, които са с продължителност по-малка от 12 месеца се извършва минимум една проверка на място по време на изпълнението на проекта или след приключване на дейностите по него, но преди одобрението на окончателното искане за плащане. При одобрение на окончателното искане за плащане задължително се извършва проверка на място. За проверката на място се изготвя доклад от проверка на място и се попълва контролен лист по утвърден от Възложителя формат съгласно процедурен наръчник на УО. Ние ще предоставим допълнителни консултации и уточнения по представените от нас препоръки от извършената проверка на място, както и в процеса на изпълнението на същите. Ще извършим оценка на изпълнението на направените препоръки при извършване на следващи проверки на място по проекта и/или проектите, за които се отнася препоръката. В случаите, когато проектът е приключил, и съществуват неизпълнени препоръки, ще имаме ангажимент за проследяването им при извършването на проверки на място на съответните проекти.

#### **Проверката на място може да бъде извършена:**

- 1.6.1. по време на разглеждането на пакета от документи (в процеса на верификация на разходите), като в този случай резултатите от проверката на място се включват като отделна точка в доклада за верификация;
- 1.6.2. извън периода на разглеждане на пакет от документи по даден проект, като в този случай резултатите от проверката на място се представят в

доклад от проверка на място. Срокът за изготвяне на доклада е до 10 работни дни от приключване на проверката.

**Докладът от проверка на място съдържа :**

- целите на проверката на място;
- описание на областите, обхванати от проверката;
- направените заключения, констатации и свързаните с тях препоръки;
- проследяване изпълнението на предходни препоръки

**1.7. Изготвяне на доклад-** за извършена верификация за всеки разгледан и одобрен пакет от документи се изготвя доклад за фактически констатации, в който се посочват разходите, които се признават и верифицират, както и разходите, които не могат да бъдат верифицирани. За разходите, които не могат да бъдат верифицирани се изготвя мотивирано становище до УО, което става част от съответния доклад за верификация. В докладите се декларира, че е извършена 100 % документална проверка на цялата документация, свързана с извършените разходи. Към доклада се прилага опис на проверените за целите на верификацията разходооправдателни документи. Описът съдържа вид, номер, стойност на разходния документ и предмет на разхода (за какво е платено). В случаите, при които са докладвани разходи, които не могат да бъдат верифицирани, се изготвя мотивирано становище, което е част от доклада. В случаи, че са налице допуснати грешки и недостатъци, изпълнителят ги отстранява в даден му от Ръководителя на УО на ОПТ и ОПТТИ срок.

2. Извършване на преглед и одобрение на авансови плащания по проекти, финансирани по приоритетни оси „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, в случаите, при които Управляващият орган е бенефициент по тях

3) Мерки за публичност и информираност. Отчетност.

1. Мерки за публичност и информираност - При всички дейности, за които е приложимо, се осигурява публичност и информираност по финансирането на настоящата поръчка, чрез включване в изготвяните от нас документи на:

- Името на проекта, който се изпълнява;
- Името и логото на оперативната програма;
- Името на ЕФРР (Европейски фонд за регионално развитие);
- Флага на ЕС.

2. Отчетност

В случай, че бъдем избрани за изпълнител се задължаваме да представяме Отчет за извършената работа (отчет) на всеки три месеца със следното съдържание:

- информация за изготвените доклади за верификация;
- попълнените контролни листове по съответните проекти.

Отчетът се представя в два екземпляра на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на извършилия проверката.

Дата: 04.01.2016 г.

На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД  
УПРАВИТЕЛСТВО НА ОБЛАСТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
/подпис/

Наименование на участника:	Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД
Седалище по регистрация:	гр. София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2
ВИС; IBAN:	PIRBVBSF, BG93PIRB80681604141910
Булстат номер /ЕИК/:	175259627
Точен адрес за кореспонденция:	България, 1729 София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2 (държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	02/80 99 740
Факс номер:	02/80 99 759
Лице за контакти:	Камелия Терзийска
e mail:	office@brainstorm.bg

До  
Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията  
гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9

### ЦЕНОВА ОФЕРТА

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ: „Избор на независим консултант за осъществяване на дейности по верификация на разходите по проекти, с бенефициент Управляващият орган, които се финансират по приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативната програма „Транспорт” 2007 – 2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“**

Настоящата ценова оферта е подадена от Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД, регистрирано с решение от 26.03.2007 на Софийски градски съд по ф.дело № 4118/2007, парт. № 116746, том. 1601, стр. 185 от 26.03.2007, с адрес на управление: 1729 София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2, БУЛСТАТ/ЕИК: 175259627, НДР № BG175259627,

банкова сметка BG93PIRB80681604141910, банков код PIRBBGSF, банка БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД-КЛОН ЧЕРНИ ВРЪХ

и подписана от

Камелия *На осн. Чл.2.ал.1 от 33ЛД* Терзийска, ЕГН *На осн. Чл.2.ал.1 от 33ЛД*

/трите имена и ЕГН/

в качеството му на

Управител

/длъжност/

Предлагам за изпълнение на предмета на услуги на обществената поръчка следната цена:

1. за верификация на един пакет от документи за срок на изпълнение 20 (двадесет) работни дни /цифром и словом/ 395,00 /триста деветдесет и пет/ лева;
2. за верификация на един пакет от документи за срок на изпълнение 7 (седем) работни дни /цифром и словом/ 474,00 /четиристотин седемдесет и четири/ лева (стойността се определя като се увеличава с 20 % от единичната цена посочена в т. 1);
3. за разглеждане на един пакет от документи за авансово плащане за срок на изпълнение 5 (пет) работни дни /цифром и словом/ 118,50 /сто и осемнадесет лева и петдесет стотинки/ лева (стойността се определя в размер на 30 % от единичната цена посочена в т. 1).

Посочената цена е в лева, без ДДС, не подлежи на промяна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци (без ДДС), такси и други плащания съгласно действащото законодателство.

При оценяване на офертата по обявения критерий «най-ниска цена» ще се изчислява на база на посочената в т.1 цена за верификация на пакет от документи.

С уважение,

*wa*  
**На осн. Чл.2.ал.1 от 33ЛД**

Подпис и печат

*UNUS*  
UNUS CONSULT LTD  
11000, AZ. BULGARIA, SOFIA

(име и фамилия)

Камелия Терзийска

Управител

(длъжност на представляващия кандидата)

Дата 04.01.2016 г.

*wa*