

ДОГОВОР
№ РД – 11 – 2016 / 25.08 2016 г.

Днес, 25.08 2016 г., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО, с адрес: гр. София 1000, пл. „Света Неделя“ № 5, с БУЛСТАТ № 000695317, представлявано от д-р Петър Москов - министър и Марин Налбански - директор на дирекция „ФСДУС“, наричано по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“** от една страна

и

„ГРАНТ ТОРНТОН“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1421, бул. „Черни връх“ № 26, с ЕИК831716285, представлявано от Марий Апостолов - управител, наричан по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**,

на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) (отм., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) във връзка с § 18 от ПЗР на ЗОП (обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) и Решение № РД-11-220 от 30.06.2016 г. на възложителя за класиране на участниците за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана чрез открита процедура с предмет: **„Одит на финансовите отчети и специализираните сметки на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“, Обособена позиция № 1 с предмет: „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“**, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма **„Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“** за периода до 31.03.2019 г., съгласно Приложение № 5 Техническо задание, което е неразделна част от настоящия договор.

II. ЦЕНИ И СТОЙНОСТ НА УСЛУГИТЕ ПО ДОГОВОРА

2.1. За изпълнение на услугите по т. 1.1. от договора Възложителят заплаща на Изпълнителя договорна цена в размер на 12 900,00 лв. (дванадесет хиляди и деветстотин лева) без ДДС или 15 480,00 лв. (петнадесет хиляди четиристотин и осемдесет лева) с ДДС, където стойността на ДДС е 2580,00 лв. (две хиляди петстотин и осемдесет лева), съгласно предложено от Изпълнителя и прието от Възложителя Ценово предложение – Приложение № 3 към договора. Договорната цена е окончателна и не подлежи на промяна, освен в случаите по чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

2.2. Общата цена по т. 2.1. е формирана по следният начин:

- **4300 лв. (четири хиляди и триста лева) без ДДС** - за окончателен одиторски доклад за период от 01.10.2015 г. до 31.12.2016 г.;
- **4300 лв. (четири хиляди и триста лева) без ДДС** - за окончателен одиторски доклад за период от 01.01.2017 г. до 31.12.2017 г.;
- **4300 лв. (четири хиляди и триста лева) без ДДС** - за окончателен одиторски доклад за период от 01.01.2018 г. до 30.09.2018 г.

2.3. От общата цена по т. 2.1., Възложителят, заплаща цената само на действително възложените с писмена заявка и действително изготвени от Изпълнителя окончателни одиторски доклади. В цената по т. 2.1. са включени всички вознаграждения и разходи на Изпълнителя за изпълнение на дейностите по договора.

2.4. Цените са фиксирани и не подлежат на завишаване през периода на изпълнение на договора.

III. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Плащането по настоящия договор се осъществява в лева чрез банков превод от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: УниКредит Булбанк
IBAN: BG30UNCR70001515277658
BIC code: UNCRBGSF

3.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща договорената стойност на услугите съгласно т. 2.2. в срок до 15 (петнадесет) работни дни след представяне на следните документи за извършен одит на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“.

- Фактура оригинал в лева с ДДС;
- Подписан Приемо-предавателен протокол за получен Официален одиторски доклад и Писмо до ръководството.

IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА

4.1. Срокът за изпълнение на предмета на настоящия договор е до 31.03.2019 г.

4.2. Проектът на одиторски доклад трябва да бъде представен за преглед на Структурата за управление на Програмата не по-късно от 10 дни преди представяне на окончателния одиторски доклад.

4.3. Официалният одиторски доклад и писмото до ръководството трябва да бъдат представени на Възложителя не по-късно от посочените по-долу крайни срокове за изпълнение на услугите.

4.4. Изпълнителят се задължава да извърши услугата в срока, съгласно Техническо предложение, неразделна част от настоящият договор, а именно:

1. за периода от 01.10.2015 до 31.12.2016 г. – не по-късно от 20.03.2017 г.;
2. за периода от 01.01.2017 до 31.12.2017 г. – не по-късно от 20.03.2018 г.;
3. за периода от 01.01.2018 до 30.09.2018 г. – не по-късно от 20.03.2019 г.

V. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

5.1. За място на изпълнение на услугите по този договор се определя - Структура за управление на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария, към Министерство на здравеопазването, с адрес: гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ № 26.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

6.1. Да осигури извършването на всички услуги, посочени в т.1.1. от квалифицирани специалисти в съответната област, при най-висок стандарт на професионално и етично поведение и в съответствие с изискванията, залегнали в Приложение № 5 „Техническо задание“.

6.2. Да спазва конфиденциалността на информацията, станала му известна при и/или по повод изпълнението на договора.

6.3. След изпълнение на услугите да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите, изброени в т.3.2. от настоящия договор.

6.4. По време на изпълнението на поръчката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да сменя лицата, посочени в офертата му и в Списъка на специалистите, отговорни за изпълнение на поръчката, без предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да предложи смяна на специалист в следните случаи:

1. смърт на специалист;
2. при невъзможност на специалиста да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. при лишаване на специалиста от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;

4. при осъждане на специалиста на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

5. при необходимост от замяна на специалиста поради причини, които не зависят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.6. В случай на необходимост от смяна на специалист **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на специалиста и прилага доказателства за наличието на някое от описаните основания. С уведомлението **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предлага специалист, който да замени досегашния, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият специалист трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на или по-добри от тези на заменения специалист.

6.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения специалист. При отказ от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме предложения специалист, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предлага друг специалист, отговарящ на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

6.8. Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на специалист, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

7.1. Да приеме извършените услуги в срок и на място, съответстващи по вид, количество и качество на описаното в настоящия договор.

7.2. Да заплати извършените услуги по настоящия договор в уговорените срокове.

7.3. След приключване изпълнението на договора да освободи гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през които средствата са предстоили законно при него.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

8.1. При подписване на договора, като гаранция за точно изпълнение на задълженията по него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документ за внесена гаранция за изпълнение на задълженията си по договора в размер на 3% (три на сто) от стойността на договора, 387.00 (триста осемдесет и седем лева) лв. в една от следните форми:

1. оригинал на платежно нареждане за парична сума, преведена по банкова сметка на Министерство на здравеопазването: БНБ Централно управление. IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01, BIC код на БНБ – BNBG BGSD;

2. оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

8.2. Гаранцията за изпълнение следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след датата на изпълнение на договора и се освобождава в този срок, без Възложителя да дължи лихви на Изпълнителя за този период.

8.3. Разходите по превода на парична сума или на банковата гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.4. В случай, че срокът на валидност на банковата гаранция е по-малък от срока определен по т. 8.2., **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен един месец преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция да удължи нейното действие като представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** анекс за удължаването ѝ. В противен случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява сумите по гаранцията и ги задържа като гаранционен депозит за изпълнение на договора, съобразно условията на настоящия договор.

8.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои изцяло или отчасти гаранцията за изпълнение на договора при неточно изпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, вкл. при възникване на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за плащане на

неустойки, както и при прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поради неизпълнение на договорни задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

8.6. В случай, че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност/свръх задлъжнялост, или ѝ се отнеме лиценз, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова институция, съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху сумите по гаранцията за изпълнение на договора.

IX. КАЧЕСТВО НА УСЛУГИТЕ

9. Качеството на услугите, предмет на настоящия договор, следва да отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, описани в Техническото задание и одобреното предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

X. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕТОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ, РЕКЛАМАЦИИ

10.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да предявява пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** рекламации за неточно изпълнение на извършваните услуги, предмет на настоящия договор.

10.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да предявява писмено пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, установените рекламации в 3 (три) дневен срок от констатирането им.

10.3. В рекламациите за неточно изпълнение се посочва номерът на договора, основанието за рекламация и конкретното искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

10.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в 3 (три) дневен срок от получаването на рекламацията да отстрани възникналите проблеми за своя сметка.

XI. ОТГОВОРНОСТ ПРИ ЗАБАВА, НЕУСТОЙКИ

11.1. За неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 1 % (едни процент) на ден върху стойността на неизпълненото и договорените срокове задължение, но не повече от 5% (пет процента) от стойността на неизпълнението, както и обезщетение за претърпените вреди в случаите, когато те надхвърлят договорената неустойка.

11.2. Когато при наличие на рекламации за неточно изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по Раздел X от настоящия договор в срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % (десет процента) от цената на услугите, за които са направени рекламациите.

11.3. При виновна забава на една от страните, продължила повече от 7 (седем) дни, другата страна има право да развали едностранно и без предизвестие този договор.

11.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** удовлетворява претенциите си относно неизпълнението на договора, както и за заплащане на неустойките от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от гаранцията по т. 8.5. от договора и по реда на Раздел XII.

XII. СПОРОВЕ

12.1. Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

12.2. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния за това съд.

ХІІІ. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

13.1. Настоящият договор може да бъде прекратен с изпълнението на всички задължения на всяка от страните.

13.2. Настоящият договор може да бъде прекратен с иттичането на срока за изпълнение или изчерпване на финансовия ресурс .

13.3. Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно писмено съгласие на страните.

13.4. Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

13.5. Възложителят може да прекрати договора с 5 (пет) дnevно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато е налице виновно неизпълнение, както и забавено, частично, некачествено и/или лошо изпълнение на задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на повече от две заявки.

13.6. Възложителят може да прекрати договора с 5 (пет) дnevно писмено предизвестие до Изпълнителя, когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл да предвиди и предотврати.

ХІV. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ (Неприложимо за настоящия договор)

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, както и предоставя на възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение, в срок до 10 (десет) дни от всяко извършено плащане. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

14.2.1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП (отм., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.);

14.2.2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

14.2.3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложеният подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП (отм., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.);

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по т. 14.6.

14.3. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 14.2.

14.4. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

14.5. Не е нарушение на забраната по т. 14.2., т. 14.2.2. и по т. 14.4. доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договор за подизпълнение.

14.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП (отм., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.), както и при нарушаване на забраната по т.14.4. в 14-дневен

срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т.14.1.

14.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на дейност по договора, за която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

14.8. При приемането на работата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

14.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане по договора, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т.14.7.

14.10. Точка 14.9. не се прилага в случаите по т.14.8.

XV. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ

15. Приемането на изпълнението на предмета на настоящия договор (т. 1.1.) се осъществява от Директора на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“.

XVI. СЪОБЩЕНИЯ

16.1. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от уълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

16.2. За дата на съобщението се смята :

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по факс.

16.3. За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:	ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
„Грант Торнтон“ ООД	Министерство на здравеопазването
гр. София -1421	гр. София - 1000
бул. „Черни връх“ № 26	пл. „Света Неделя“ № 5
УниКредит Булбанк	БНБ Централно управление
IBAN BG30UNCR70001515277658	IBAN BG83 BNBG 9661 30 001293 01
BIC код: UNCR BGSF	BIC код: BNBG BGSD

тел.:02 980 55 00
факс: 02 980 48 24
e-mail: office@gtbulgaria.com

тел.:
факс:
e-mail:

XVII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

17.1. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, без писмено съгласие на другата страна.

17.2. За неуредените въпроси в настоящия договор се прилага действащото българско законодателство.

XVIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

18.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и приключва с изпълнение на всички задължения, произтичащи от него. По отношение на условия, начин и срок на плащане, договорът е със срок на действие съгласно договореното в Раздел III.

18.2. При подписването на настоящия договор се представиха следните документи, които са неразделна част от него:

1. Решение № РД-11-220/30.06.2016 г. за определяне на изпълнител.
2. Техническо предложение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършване на услугите, предмет на настоящия договор и работен график.
3. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършване на услугите, предмет на настоящия договор.
4. Гаранция за изпълнение на договора.
5. Техническо задание.
6. Документи по чл. 47, ал. 10 от ЗОП (отм., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.);
7. Списък-декларация на екипа от специалисти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на обществената поръчка.

18.3. Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Д-Р ПЕТЪР МОСКОВ
МИНИСТЪР

24.08.16
МАРИН НАЛБАНСКИ
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФСДУС“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

МАРИЯ АПОСТОЛОВА
УПРАВИТЕЛ

РД 18-679
19.08.2016

МАРИЯ АПОСТОЛОВА
УПРАВИТЕЛ

София

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнител за одит на финансовите отчети и специализираните сметки на
Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и
малария“**

**Обособена позиция № 1 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната
сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по
туберкулоза“**

ДО: Министерство на здравеопазването, гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5
(наименование и адрес на възложителя)

От: „Грант Територи“ ООД (наименование на участника)

с адрес: гр. София, бул. „Черни връх“ № 26,
тел.: + 359 2 980 55 00, факс: + 359 2 980 48 24, e-mail: office@gtbulgaria.com
Булстат / ЕИК: 831716285,

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Одит на финансовите отчети и специализираните сметки на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“**, **Обособена позиция № 1 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“** открита с Решение № РД-11-102 от 23.03.2016 г. на министъра на здравеопазването, при условията, обявени в тази документация и приети от нас.

I. Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно условията на обявлението, документацията за участие, Техническата спецификация и Работните задания, както следва:

- 1.1. Планиране на одиторските процедури;
- 1.2. Извършване на одиторски процедури по повод на одита на Главния помачател;
- 1.3. Извършване на одиторски процедури по повод на одита на подпомачателите;
- 1.4. Изготвяне на предварителен Одиторски доклад и Писмо до ръководството;
- 1.5. Обсъждане и коментар на отчетите;
- 1.6. Одиторска заверка на отчетите.

II. Срок на договора:

по обособена позиция № 1 до 31.03.2019 година

1.1. Проектът на одиторския доклад ще бъде представен за проверка на Структурата за управление на Програмата не по-късно от 10 дни преди представяне на окончателния одиторски доклад.

1.2. Срокът за предоставянето на окончателния одиторски доклад и писмото до Ръководството ще бъде не по-късно от:

- за периода от 01.10.2015 до 31.12.2016 – не по-късно от 20.03.2017;
- за периода от 01.01.2017 до 31.12.2017 – не по-късно от 20.03.2018;
- за периода от 01.01.2018 до 30.09.2018 – не по-късно от 20.03.2019.

III. Начин на изпълнение на поръчката по обособена позиция № 1

В съответствие с заложените изисквания от Възложителя в техническото задание, ние ще извършим одиторските проверки, съблюдавайки международните одиторски стандарти (ISA), Международни стандарти на Върховните одитни институции (ISSAIs) и да включва такива изпитвания и контрол, които одиторът счита за необходими според обстоятелствата.

Одитните процедури, които ще подберем ще бъдат съобразени с конкретните обстоятелства. Като минимум ние ще извършим най-малко следните проверки:

- ✓ Съответствие с приложимото законодателство - Да ли финансовите отчети са изготвени в съответствие с всички съществени аспекти на приложимото законодателство;
- ✓ Разходи на безвъзмездната помощ - Да ли средствата, получени по Програмата от плащания или генерирани от средата на Програмата, са били изразходвани в съответствие с одобрения бюджет и работен план към момента на извършване на разхода и дали са в съответствие с клаузите на Споразумението за безвъзмездна помощ, само за целите, за които средствата са били предоставени, включвайки всички приложими условия (изменени с Писма за изпълнение);
- ✓ Система за вътрешен контрол - Извършване на цялостна оценка на адекватността и ефективността на системите за финансова отчетност и за вътрешен контрол, за да бъдат проследени разходите на всички нива на Програмата и други финансови трансакции, като се обърне специално внимание на адекватността и ефективността на контрола на касовите операции;
- ✓ Проследяване на констатациите от предишни одитни доклади – ние ще проследим предприетите от Ръководството на Главния получател действия по отношение на констатациите от предишни одити, включително за външния одит, съответните вътрешни одити и одити, проведени от офиса на Главния инспектор на Глобалния фонд;
- ✓ Специални банкови сметки - Дали специалните банкови сметки, използвани от Главния получател и под-получателите (включително и тези в рамките на одобрен механизъм за съвместно финансиране на изпълнението на Програмата), са поддържани в съответствие с клаузите на Споразумението за безвъзмездна помощ и правилата и процедурите на Глобалния фонд;
- ✓ Съхранение на активите - трябва да бъде проверено, дали ГП е въвел механизми за проследяване и съхраняване на активите, закупени със средства на Програмата и, че те са използвани за предвидените цели. Одиторът трябва да провери, дали се поддържа регистър на дълготрайните материални активи, съобразно Споразумението за безвъзмездната помощ, че правата за собственост или съответните права на получателите са в съответствие с условията на Споразумението;
- ✓ Плащания към под-получатели – ние ще проверим, дали плащанията, направени от ГП към под-получателите са в съответствие с подписаните с тях споразумения и одобрен работен план и бюджет. Ние ще проверим и дали ГП следва адекватен процес за утвърждаване на отчетите на разходите на под-получателите;
- ✓ Съхранение на данни и съответстваща документация - Дали всички необходими подкрепящи документи, отчети и сметки са били поддържани в съответствие с клаузите на Споразумението. Съществуват ли процедури за сигурност и управление на електронни данни (резервни системи и процедури и др.);

В случай, че Глобалния фонд поиска от нас да извършим преглед на проблемни области, ние ще направим съответните проверки като допълнителен обхват на одита ще бъде договорен между Глобалния фонд и над предварително. Случаите области биха били определени като

проблемни:

- ✓ Стоки и услуги - дали са закупени по прозрачен начин, на конкурентен принцип и в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и съответните наръчници, одобрени от Глобалния фонд;
- ✓ Системи за доставка на лекарства и здравни продукти – Налични ли са доказателства, че планираните за доставки са били предприети в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и политиките и процедурите на организацията;
- ✓ Съотношението качество-цена – преглед на разходите от гледна точка на тяхната икономичност и ефективност.

В резултат на извършените проверки ние ще дефинираме областите, които имат нужда от подобрене и ще формулираме нашите констатации, които ще намерят отражение и в одиторското мнение, включени в одиторските доклади.

Одиторските доказки ще бъдат предоставени в сроковете посочени в т.Н.1.2. от настоящото техническо предложение.

В едно с одиторския доклад ние ще подготвим и предоставим на Възложителя Писмо до Ръководството, което ще съдържа най-малко следното:

- ✓ Изложение на всякакъв случай на неспазване на Споразумението за безвъзмездна помощ, които са забелязани от одитора в хода на своята работа за съставяне на доклада за финансовите отчети;
- ✓ Списък на недопустими и неподмържани разходи, установени от одитора в хода на своята работа;
- ✓ Коментар на случаи на неспазване на счетоводните документи, процедури, системи и контрол, които са разкрити по време на одита, като обърне особено внимание на недопустимите разходи и систематични слабости;
- ✓ Предоставяне на препоръки за справяне с наблюдаваните неизправности и области на слабост в системи и контрол, които могат да бъдат повлияни незабавно;
- ✓ Споделяне на въпроси, на които са обърнати внимание по време на одита, имащи значително въздействие върху изпълнението и устойчивостта на Програмата;
- ✓ Отчитане на статуса на изпълнение на препоръките, съдържащи се в предишни одитни доклади;
- ✓ Включване на отговори, направени от ГП при обсъждането на препоръките от одита, заедно с трафик за изпълнение на одобрени препоръки. В случаите, когато или ГП не приема констатациите на одита или одиторът не е съгласен с адекватността на реакцията на Ръководството, това несъгласие трябва да бъде потвърдено в доклада на Ръководството. Всички наблюдения и препоръки ще бъдат обсъдени с Ръководството на ГП преди финализиране на Писмото до Ръководството.

Личевата страница на Писмото до Ръководството ще съдържа текст, че по пределявява конфиденциален документ и следва да бъде третирано като такъв.

Ние ще одобрим в Писмото до Ръководството нашето одобрение е съгласие съгласно ще бъде изпратено на Глобалния фонд и на местния представител на Глобалния фонд на поверителна основа.

В Писмото до Ръководството ще използваме точкова система за степенуване в зависимост от нивото им на тежест в съответствие с предложението на Наръчника за годишен одит на финансовите отчети на ГП и под-получатели.

В случай, че бъдем избрани за изпълнителя, ние се задължаваме да изпълним ангажмента в съответствие с всички изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание.

Заявяваме, че сме запознати с особеностите на изпълнението, условията на финансиране, както и всички документи, включени в книгата и приемаме да изпълним всички задължения, произтичащи от обявените условия.

При изпълнението на поръчката по обособена позиция №1 и извършването на одита на финансовите отчети на Програмата (GFPS) одиторът ще изрази независимо професионално мнение относно:

1. Дали финансовото състояние на Програмата в края на отчетния период и дали получените средства и извършените разходи за отчетния период са представени справедливо във всички съществени аспекти от ГП (и ПП) в съответствие с приложимата финансово-счетоводна рамка;
2. Дали, във всички съществени аспекти, средствата от безвъзмездната помощ са били използвани в съответствие с клаузите на Споразумението за безвъзмездна помощ, включително одобрения бюджет и работен план и всички изменения в него, които се съдържат в писма за изпълнение;
3. Дали финансовите отчети са в съответствие с счетоводните сметки (счетоводни книги), които служат за основа за изготвянето им и отразяват финансовите транзакции по Програмата, както са поддържани от получателите на Програмата;
4. Дали финансовите отчети са в съответствие с друга информация, направена на Глобалния форум, т.е. Отчети за напредъка на Програмата и Аналитични финансови отчети.

Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от възложителя за изпълнението на поръчката.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

Прилагаме:

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност, съобразен с техническата спецификация и съобразно Работните задания.

ДАТА: 03 май 2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ
ГРАНТИ И ИНВЕСТИЦИИ
София

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОАДП

Период	Дейност	Представител на	Представител на
1 мес	Вътрешни срещи с цел мобилизация на експертите Непосредствено след подписване на договора Доказване	„Грант Торнтон“ ООД Одиторски екип	Представител на бизнеса/инициативата
1 мес	Въвеждане на график за изпълнение на първоначалната проверка	Раководителят на екипа	Раководител на Програмата

Встъпителна среща

Целта на разбирателно по самите въпроси:

- ✓ *целите на предстоящи обществени поръчки;*
- ✓ *опитът и опечатливостта на изпълнителя във връзка с извършването на дейности, сходни с предметта на настоящата поръчка;*
- ✓ *идентифицираните основни рискове и допускания за успешност във време на договора;*
- ✓ *допълнителни/потенциални задачи, които може да се наложи да бъдат изпълнявани във връзка с договора;*
- ✓ *възможностите за оказване на съдействие от страна на Възложителя във връзка с изпълнението на настоящата поръчка;*
- ✓ *необходимостта от осигуряване на допълнителни ресурси от страна на Възложителя и/или Изпълнителя;*
- ✓ *плани график за изпълнение на оценката;*
- ✓ *други относими въпроси.*

Представяне и окончателно съгласуване на проект на времеви график за изпълнение на настоящата поръчка, както и ще бъдат ангажирани въпроси относно сроковете

Определене на основните фактори, влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажмента.

Идентифициране на специфични нужди от допълнителна техническа експертиза или друг тип специфични познания с оглед съвременното прилагане на съответните експерти

Планиране и обхват на ангажмента на ниво Гласен подателя и ниво

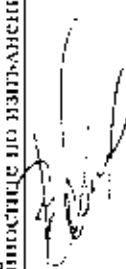
Неподателят по Програмата

1. Оценка на рисковете, съпътстващи изпълнение на програмата,

Одиторски екип
изпълнение на
ангажмента

Грант Торнтон ООД

Раководител на Програмата


Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОМИГ

Период	Дейност	Представителят на „Grant Thornton“ ООД	Представителят на бенефициента
7 дни, по по-малко от 2003.2017	<p>2. Съставяне на плана, продължителността и обхвата на одиторските процедури, съобразно задажените крайни срокове за изпълнение на ангажимента;</p> <p>3. Съставяне на окончателен вариант на одитния план за изпълнение на ангажимента.</p>	Одиторски екип за изпълнение на ангажимента	Ръководства и други служители отговорни за изпълнението на плана
7 дни, по по-малко от 2003.2017	<p>Одиторски процедури за периода 01.10.2015 до 31.12.2016</p> <p>Преглед, анализ и извещаване на изводи относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовите отчети на Програмата; - съответствие със споразумението за безвъзмездна помощ; - съгласованости справки към финансовите отчети, в с.м. прикопак и разходи, парични записи; - месечни месечни или тримесечни отчети за дейността на Програмата (програми, както и финансови) - придружаващи документи към всички отчетени разходи (фактури, документи за изплати обществени поръчки, ведомости за заплати, и др.); - банковите извещения; - всички кореспондиции между Глобалния фонд и Главния изпълнител, Главния изпълнител и под-изпълнителят, касашни изпълненията на Програмата; - финансови процедури, описанието на системите или всякава друга документация, обхващаща процесите, допринасящи за изпълнението на извадени финансови отчети и поддържане на системата за вътрешен контрол; - протоколи от срещи на Ръководството; - вътрешни одитни доклади, касашни разходи по Програмата на Глобалния фонд или или друг въпрос засягащ грантовете на Глобалния фонд 	Одиторски екип за изпълнение на ангажимента	Ръководства и други служители отговорни за изпълнението на плана
2 дни, по по-малко от 10 дни през	Преварителен вариант на Писмо до Ръководството и одиторските доклади	Одиторски екип	Одиторски екип




Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Подобриване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОАДИ

Период	Дейност	Представяне на	Представител на	Представител на
Окончателни	Одиторски	Одиторски	Grant Thornton ODA	бенефициента
Локада	Локада	Локада		
1 Асп	Обсъждане на Предварителен вариант за Писмо до Ръководството и одиторските	Ръководителят на	Ръководителят на	Ръководителят на Програмата
1 Асп	Изготвяне на финален вариант на писмото до Ръководството и заверка на	Одиторския екип	Ръководителят на	
	финансовите отчети.	Одиторския екип		

7 дни – не

по-късно от

20.03.2018


Одиторски процедури за периода 01.01.2017 до 31.12.2017

Преглед, анализ и извешаване на изводи относно:

- финансовите отчети на Програмата;
- съответствие със споразумението за безвъзмездна помощ;
- съпроводящи справки към финансовите отчети, в т.ч.: приходи и разходи, парични зализи;
- междинни месечни или тримесечни отчети за дейността на Програмата (програми, както и финансови)
- приружителни документи към всички отчетени разходи (фактури, документи за всички обществени поръчки, ведомости за заплати, и др.);
- банкови извлечения;
- важна кореспонденция между Главния фонд и Главния получател, Главния получател и лока получателите, касови извлечения на Програмата;
- финансови процедури, описанието на системите или всякаква друга документация, обхващаща процесите, допринасящи за изготвянето на извадени финансови отчети и поддържане на системата за вътрешен контрол;

предложени средства на Ръководството





Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по губеркулоза“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОДИТ

Период	Дейност	Представителят на „Грант Торнтон“ ООД	Представителят на бенефициарента
	вътрешно одитни документи, касещи разходите по Програмата на Глобалния фонд или друг въпрос засягащ гарантовите на Глобалния фонд.	„Грант Торнтон“ ООД	бенефициарента

2 дни, не по-късно от 10 дни преди представяне на одиторски доклад

Предварителен вариант на Писмо до Ръководството и одиторските документи

Одиторски екип

1 ден

Обсъждане на Предварителен вариант на Писмо до Ръководството и одиторските документи

Ръководителят на одиторския екип

Ръководителят на Програмата

1 ден

Подготвяне на финален вариант на писмото до Ръководството и заверка за финансовите отчети.

Ръководителят на одиторския екип

Ръководителят на одиторския екип

7 дни – не по-късно от 20.03.2019

Одиторски процедури за периода 01.01.2018 до 30.09.2018

Одиторски екип за

Преглед, анализ и изясняване на извода от финансовите отчети на Програмата;

изпълнение на

службите на ентитетите за изпълнение по на проекта

свързани със споразумението за безвъзмездна помощ;

анализиране

свъррешаващи справки към финансовите отчети, в т.ч. приходи и разходи, дарения касещи;

задачи

междувременно месечни и полугодични отчети за дейността на Програмата (програми, както и финансови;

придружителни документи към всички отчетени разходи (фактури, документи за всички обществени поръчки, ведомости за заплати, и др.);

банкови и наличности;

важна кореспонденция между Глобалния фонд и Глобалния получател;

Глобалния получател и полу-получателят, касещи изпълнението на




Година

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

Цели за извършване на дейностите по ОДИТ

Период	Дейност	Представителя на	Представителя на
		„Grant Thornton“ ООД	бенефициента

1 Програмата:

финансови процедури, описанието на системите или мерките друга документация, обхващаща процеси, документация за изготвянето на надежни финансови отчети и поддържане на системата за вътрешен контрол;
 протоколи от срещи на Ръководството;
 вътрешно одитни доклади, касетни разходи по Програмата на Глобалния фонд или друг въпрос засягащ транзакциите на Глобалния фонд.

2 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: 2 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

3 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

4 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

5 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

6 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

7 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

8 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

9 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

10 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

11 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

12 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

13 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

14 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

15 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

16 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

17 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

18 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип

19 дни, в които ще се извършва одиторската дейност: Одиторски екип



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Избор на изпълнителя за одит на финансовите отчети и специализираните сметки на
Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и
малария“**

**Обособена позиция № 1 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната
сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по
туберкулоза“**

АО: Министерство на здравеопазването, гр. София, п.л. „Света Неделя“ № 5
(наименование и адрес на възложителя)

От: „Гранд Торнтон“ ООД (наименование на участника)

с адрес: гр. София, бул. „Черни връх“ № 26,
тел.: + 359 2 980 55 00, факс: +359 2 980 48 24, e-mail: office@gtbulgaria.com
Булстат / ЕИК: 831716285,

Дата и място на регистрацията по ДДС: 22.05.2000 г.

Разплащателна сметка: -

банков код: L'NCRBGSF

банкова сметка: BG30UNCR70001515277658;

банка: УниКредит Булбанк;

град/квартал/офис: гр. София, кв. „Централен“, п.л. „Света Неделя“ № 7;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнителя за одит на финансовите отчети и специализираните сметки на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“**

Обособена позиция № 1 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

1. Общата цена за изпълнение на всички дейности от предмета на поръчката е в размер на 12 900.00 (дванадесет хиляди и деветстотин) лв. без ДДС;

2. Общата цена за изпълнение на всички дейности от предмета на поръчката възлиза на 15 480.00 лева (петнадесет хиляди четиристотин и осемдесет лева) лв. с включен ДДС.

✓ По Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“:

№	ДЕЙНОСТ	Цена, в лева без ДДС	Цена, в лева с ДДС
1.	Окончателен одиторски доклад за период	4 300.00	5 160.00

Германо Георгиев
Ю Ейс Уейт Евейн Сторм Конингтън

	от 01.10.2015 до 31.12.2016		
2.	Окончателен одиторски доклад за период: от 01.01.2017 до 31.12.2017	4 300.00	5 160.00
3.	Окончателен одиторски доклад за период: от 01.01.2018 до 30.09.2018	4 300.00	5 160.00
	Общо:	12 900.00	15 480.00

Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, важила ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договорените работи, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

При условие, че бъдем избрани за изпълнение на обществената поръчка, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3% от стойността му, без ДДС.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни до изтичане на 90 (деветдесет) календарни дни включително от крайния срок за получаване на офертите.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с горесписаната оферта.

Дата: 03 май 2016 г.

Подпис и печат

Забележка: Участниците, регистрирани по ДДС, отбелязват ~~своето~~ такава регистрация.

Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис ПЛМК № 3

Handwritten signature and page number: - 94 -

ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

По обособен проект № 1: „Одит на финансовите отчети и съгласителните сметки на Програма „Подобрване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“

1. История, структура на одита и описание на получателите

1.1. История на Програмата:

1.1.1. Резюме на Програмата

Програма „Подобрване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“ се финансира съгласно Рамково споразумение между Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария в Република България и Потвърждение за предоставяне на безвъзмездна помощ. Главен получател на безвъзмездната помощ е Министерство на здравеопазването (МЗ).

Периодът за изпълнение на Програмата е от 1-ви октомври 2015 до 30 септември 2018 г. Сумата на безвъзмездната помощ, отпусната от Глобалния фонд за изпълнението на програмата „Подобрване устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“ възлиза на 5 822 822 евро.

1.1.2. Бюджет на Програмата

- ✓ Бюджет за периода от 01.10.2015 до 31.12.2016 е 2 402 296 евро;
- ✓ Бюджет за периода от 01.01.2017 до 31.12.2017 е 2 194 190 евро;
- ✓ Бюджет за периода от 01.01.2018 до 30.09.2018 е 1 226 336 евро;

1.1.3. Основна цел на Програмата

Основният фокус на Програмата „Подобрване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“ е да се установи рамка диагностика на случаите на лекарствена резистентност сред ключовото изостанало население (КЗН). Програмата цели да въведе устойчива обществена система на здравеопазване с качествена диагностика на туберкулоза, превенция, лечение и грижи.

Основната цел на Програмата е да се намалят случаите на туберкулоза с 40% през 2025г. в сравнение с 2015г.

1.1.4. Целеви групи на Програмата

- ✓ Лица, никотиноно употребяващи наркотици и лица с алкохолна зависимост
- ✓ Хора, живеещи с ХИВ
- ✓ Лица, лишени от свобода
- ✓ Ромски общности
- ✓ Диабетни
- ✓ Деца на улицата/деца в риск
- ✓ Бездомни хора
- ✓ Бежанци и мигранти
- ✓ Пациенти с туберкулоза и лекарствено-резистентна резистентна туберкулоза и хората в контакт с тях

1.1.5. Задачи на Програмата

- ✓ Увеличаване на мащаба на висококачествените комплексни грижи за туберкулоза, с насоченост към пациента, превенция на национално ниво и отговор на приоритетните предизвикателства пред контрола на туберкулозата;
- ✓ Насърчаване на използването на нови инструменти за диагностика, интервенционни стратегии и подобряване на научните изследвания и иновациите;
- ✓ Намаляване на предаването на туберкулоза сред ключовото засегнато население: хората, инжектиращи си наркотици, затворниците, в контакт с туберкулоза, бездомните деца, бежанците и търсещите убежище, диабетиците, хората, живеещи с ХИВ;
- ✓ Подобряване на откриването на случаи на туберкулоза и успеваемостта на лечението сред ромското население.

1.1.6. Стратегия на програмата

- ✓ Увеличаване на мащаба на висококачествените комплексни грижи за туберкулоза, с насоченост към пациента, превенция на национално ниво и отговор на приоритетните предизвикателства пред контрола на туберкулозата;
- ✓ Насърчаване на използването на нови инструменти за диагностика, интервенционни стратегии и подобряване на научните изследвания и иновациите;
- ✓ Намаляване на предаването на туберкулоза сред ключовото засегнато население: хората, инжектиращи си наркотици, затворниците, в контакт с туберкулоза, бездомните деца, бежанците и търсещите убежище, диабетиците, хората, живеещи с ХИВ;
- ✓ Подобряване на откриването на случаи на туберкулоза и успеваемостта на лечението сред ромското население.

1.2. Получатели на Програмата и период на одита

1.2.1. Главен Получател (ГП)

Главен получател на безвъзмездната помощ на Глобалния фонд е Министерство на здравеопазването на Република България. Одитът на финансовите отчети на Главния получател на безвъзмездната помощ и Специалната сметка на Програмата трябва да покрие следните периоди:

- ✓ Период от 01.10.2015 до 31.12.2016;
- ✓ Период от 01.01.2017 до 31.12.2017;
- ✓ Период от 01.01.2018 до 30.09.2018.

1.2.2. Под-получатели (ПП)

Одитът на финансовите отчети на под-получателите на Програмата трябва да покрие следните периоди:

- ✓ Период от 01.10.2015 до 31.12.2016;
- ✓ Период от 01.01.2017 до 31.12.2017;
- ✓ Период от 01.01.2018 до 30.09.2018

Под-получателите са два вида юридически лица - неправителствени организации (НПО) и лечебни заведения за диагностика и лечение на туберкулоза:

✓ **Неправителствени организации (НПО)**

Всяка НПО работи в определен район, който се картографира - очертава се географска площ, където е имало случаи на болки и най-голям риск сред населението за заболяване от туберкулоза. Извършват се проучвания за установяване на точни данни за риска от туберкулоза сред целевата група (чрез провеждане на интервю и попълване на анкета за скрининг на риска)

✓ **Лечебни заведения за диагностика и лечение на туберкулоза**

Лечебните заведения, отговорни за диагностика и лечение на туберкулоза гарантират изпълнението на стратегията на СЗО за пряко наблюдавано лечение в съкратени срокове (DOTS) на пациентите с туберкулоза и в съответствие с „Методичното ръководство за микробиологична диагностика и лечение на туберкулоза“, утвърдено от Министеръта на здравеопазването. Като под-получатели, лечебните заведения са отговорни и за поддържането и функционирането на информационна система за регистриране на пациенти с туберкулоза, суспектни за туберкулоза, контактни лица на болни с туберкулоза.

Планираният брой на договорите с под-получатели по Програмата е 74.

2. Контакти

2.1. Структура на Програмата

Главен получател на безвъзмездната помощ е Министерство на здравеопазването на Република България. Със заповед на Министеръта на здравеопазването е сформирена Структура за управление на Програмата (СУП), която отговаря за целостното изпълнение на Програмата.

2.2. Адрес на Главния получател

Министерство на здравеопазването
пл. „Света Неделя“ № 5
София 1000
България

2.3. Списък на ръководните служители

Д-р Петър Москов
Министър на здравеопазването, упълномощен представител на Главния получател
Тел : № +359 2 9301 101
Факс: №: + 359 2 981 18 33

Д-р Тонка Върлева
Директор на Програмата
Тел./Факс № +359 2 946 14 87

2.4. Списък на лицата, отговорни за счетоводството и финансовото управление

Г-жа Цветелина Тодорова
Финансов мениджър на Програмата
Тел./Факс № +359 2 946 14 82

Г-н Марин Нилбански
Директор на Дирекция „Финансово стопански дейности и управление на собствеността“

Тел. № +359 2 9301 413

Факс № +359 2 987 70 27

3. Налични документи и местоположение

3.1. Финансово-счетоводната документация се съхранява в:

- ✓ Структурата за управление на Програмата – копие от първичната документация;
- ✓ Дирекция „Финансово стопански дейности и управление на собствеността“ на Министерство на здравеопазването (Главен получател) – оригинали на първичните документи за извършените разходи;
- ✓ Дирекция „Нормативно регулиране и обществени поръчки в здравеопазването“ – документация във връзка с проведените тържни процедури за обществени поръчки.

3.2. Главния получател трябва да предостави на одитора достъп до всички документи и информации, изискани от одитора, както и връзка с целия ключов персонал, участващ в реализацията на Програмата на ниво ГП и под-получателя, отбелязвайки основните документи, съхранявани на място. Примерния списък на документите, които могат да бъдат поискани от одитора включва

- Финансовите отчети на Програмата;
- Споразумението за безвъзмездна помощ и допълнителните споразумения;
- Основни съпращаващи справки към финансовите отчети, в т.ч. приходи и разходи, парични записи;
- Междумесечни или тримесечни отчети за дейността на Програмата (програмни, както и финансови);
- Главна книга, касова книга, други важни книги и досиета;
- Оригинални придружителни документи към всички отчетени разходи (фактури, пълна документация за всички обществени поръчки за доставки на здравни продукти, стоки и други, ведомости за заплати, банкови ваучери и други ваучери);
- Банкови извлечения;
- Важни кореспонденции между Глобалния фонд и Главния получател, Главния получател и под-получателите, касаещи изпълнението на Програмата;
- Финансови процедури, описания на системите или всякаква друга документация, обясняваща процесите, допринасящи за изготвянето на явни финансови отчети и поддръжане на система за вътрешен контрол;
- Протоколи от срещи на Ръководството;
- Вътрешни одитни доклади, касаещи разходите по Програмата на Глобалния фонд или други въпроси, засягащи Грантовете на Глобалния фонд.

4. Основни цели на одита

4.1. Целта на одита на финансовите отчети на Програмата (GPFS) е одиторът да изрази независимо професионално мнение относно:

- Дали финансовото състояние на Програмата в края на отчетния период и дали получените средства и извършените разходи за отчетния период са представени справедливо във всички съществени аспекти от ГП (и ПП) в съответствие с приложената финансово-счетоводна рамка;

- Дали, във всички съществени аспекти, средствата от безвъзмездната помощ са били използвани в съответствие с излизите на Споразумението за безвъзмездна помощ, включително одобрения бюджет и работен план и всички изменения в него, които се съдържат в писма за изпълнение;
 - Дали финансовите отчети са в съответствие с счетоводните сметки (счетоводни книги), които служат за основа за изготвянето им и отразяват финансовите трансакции по Програмата, както са поддържани от получателите на Програмата;
 - Дали финансовите отчети са в съответствие с друга информация, изпратена на Глобалния фонд, т.е. Отчети за напредъка на Програмата и Аналитични финансови отчети
5. **Отговорности при изготвянето на финансовите отчети (GPFS).**
- 5.1. Отговорността за изготвянето на консолидираните финансови отчети или отделни финансови отчети по Програмата за всеки получател, обхващат от одита, ако е приложимо, лежи върху ГП, който делегира отговорността на под-получателите за безвъзмездните суми, които са получили
6. **Финансови отчети на Програмата (GPFS).**
- 6.1. Финансовите отчети включват следното:
- Отчет за приходите и разходите (IES), показващ получените средства от Глобалния фонд, всякакви други получени приходи и всички извършени разходи, отчетени във валутата на Споразумението за безвъзмездна помощ. Разходите трябва да бъдат докладвани спрямо бюджета, както е определено в Споразумението за безвъзмездна помощ, за периода на действителните разходи, отпуснати за същите бюджетни категории, допустими на получателя;
 - Отчет за финансовото състояние
 - Отчет за промени на нетните активи
 - Всякакви други допълнителни приложими бележки.
 - Допълнителни отчети по активи и дълготрайни активи, включително: (а) Отчет или анекс, показващ аванс към под-получател и обобщаване на общата стойност, преведена авансово от Главния получател на под-получателите с отразени разходи и перичек салдо на под-получателите в края на отчетния период, (б) Списък на всички дълготрайни активи, закупени със средствата от безвъзмездната помощ.
7. **Обхват на одита**
- 7.1. Минимално изискване е одитът да бъде извършен в съответствие международните одиторски стандарти (ISA) или Международни стандарти на Върховните одитни институции (ISSAIs) и да включва такива изпитвания и контрол, които одиторът счита за необходими според обстоятелствата.
- 7.2. Като част от процедурите за проверка на одита, трябва да се обърне специално внимание на следните области:
- Съответствие с приложимото законодателство – Да бъде проверено, че финансовите отчети са изготвени в съответствие с всички съществени аспекти на приложимото законодателство.

- Разходи на безвъзмездна помощ - Дати средствата, получени по Програмата от плащания или генерирани от средства на Програмата, са били изразходвани в съответствие с одобрения бюджет и работен план към момента на извършване на разхода и дали са в съответствие с клаузите на Споразумението за безвъзмездна помощ, само за целите, за които средствата са били предоставени, включвайки всички приложими условия (изменени с Писма за изпълнение);
- Система за вътрешен контрол - Извършване на цялостна оценка на адекватността и ефективността на системите за финансова отчетност и за вътрешен контрол, за да бъдат проследени разходите на всички нива на Програмата и други финансови трансакции, като се обърне специално внимание на адекватността и ефективността на контрола на касовите операции;
- Проследяване на констатациите от предишни одитни доклади - Одиторът трябва да проследи предприетите от Ръководството на Главния получател действия по отношение на констатациите от предишни одити, включително на външния одит, съответните вътрешни одити и одити, проведени от офиса на Главния инспектор на Глобалния фонд.
- Специални банкови сметки - Дали специалните банкови сметки, използвани от Главния получател и под-получателите (включително и тези в рамките на одобрен механизъм за съвместно финансиране на изпълнението на Програмата), са поддържани в съответствие с клаузите на Споразумението за Безвъзмездна помощ и правилата и процедурите на Глобалния фонд.
- Съхранение на активите - трябва да бъде проверено, дали ГП е въвел механизми за проследяване и съхраняване на активите, закупени със средства на Програмата и, че те са използвани за предвидените цели. Одиторът трябва да провери, дали се поддържа регистър на дълготрайните материални активи, съобразно Споразумението за безвъзмездна помощ, че правата за собственост или съответните права на получателите са в съответствие с условията на Споразумението;
- Плащания към под-получатели - трябва да бъде проверено, дали плащанията, направени от ГП към под-получателите са в съответствие с подписаните с тях споразумения и одобрен работен план и бюджет. Да се провери, дали ГП следва адекватен процес за утвърждаване на отчетите на разходите на под-получателите;
- Съхранение на данни и съответстваща документация - Дали всички необходими подкрепящи документи, отчети и сметки са били поддържани в съответствие с клаузите на Споразумението. Съществуват ли процедури за сигурност и управление на електронни данни (резервни системи и процедури и др.);
- В допълнение, Глобалния фонд, може да поиска от одитора да извърши преглед на следните проблемни области, като в този случай допълнителния обхват на одита ще бъде договорен между Глобалния фонд и одитора предварително:
- Стоки и услуги - дали са закупени по прозрачен начин, на конкурентен принцип и в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и съответните външни, одобрени от Глобалния фонд.
- Сметки за доставка на лекарства и здравни продукти - Да се извърши проверка на доказателствата, че плащанията за доставки са били предприети в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и политиките и процедурите на организацията;
- Съотношение качество-цена - да бъде извършен преглед на разходите като се обърне необходимото внимание на икономичност и ефективност.

8. Одиторски доклад

- 8.1. При изготвянето на одиторския доклад, избраният одитор трябва да издаде одиторско мнение за финансовите отчети в съответствие с ISA или ISSAI
- 8.2. Срокт за предоставяне на окончателния одиторски доклад и писмото до Ръководството е не по-късно от:
- ✓ за периода от 01.10.2015 до 31.12.2016 – не по-късно от 20.03.2017,
 - ✓ за периода от 01.01.2017 до 31.12.2017 – не по-късно от 20.03.2018;
 - ✓ за периода от 01.01.2018 до 30.09.2018 – не по-късно от 20.03.2019.
- 8.3. Срок на договора – до 31.03.2019 г.

9. Писмо до Ръководството

- 9.1. В допълнение към одиторския доклад, одиторът трябва да подготви Писмо до Ръководството, което трябва да съдържа следното:
- Изложение на всякакви случаи на неспазване на Споразумението за безвъзмездна помощ, които са забелязани от одитора в хода на своята работа за съставяне на доклада за финансовите отчети;
 - Опис на недопустими и неподдържани разходи, установени от одитора в хода на своята работа;
 - Коментар на случаи на неспазване на счетоводните документи, процедури, системи и контрол, които са разглеждани по време на одита, като обърне особено внимание на недопустими разходи и систематични слабости;
 - Предоставяне на препоръки за справяне с наблюдаваните неизправности и области на слабост в системи и контрол, които могат да бъдат повтени незабавно;
 - Споделена на въпроси, на които са обърнали внимание по време на одита, имащи значително въздействие върху изпълнението и устойчивостта на Програмата;
 - Отчитане на статуса на изпълнение на препоръките, съдържащи се в предишни одитни доклади;
 - Включване на отговора, направен от ГП при обсъждането на препоръките от одита, заедно с график за изпълнение на одобрени препоръки. В случаите, когато или ГП не приема констатациите на одита или одиторът не е съгласен с адекватността на реакцията на Ръководството, това несъгласие трябва да бъде потвърдено в доклада на Ръководството. Всячки наблюдения и препоръки трябва да бъдат обсъдени с Ръководството на ГП преди финализиране на Писмото до Ръководството
- 9.2. Трябва да бъде ясно отбелязано на лицевата страница на Писмото до Ръководството, че то е конфиденциален документ и трябва да бъде третирано като такъв.
- 9.3. Писмото до Ръководството трябва да посочва, че одиторът признава и се съгласява, че писмото до Ръководството ще бъде изпратено на Глобалния фонд и на местния представител на Глобалния фонд на поверителна основа.
- 9.4. Писмото до Ръководството трябва да използва точков систематизиране в зависимост от нивото на тежест в съответствие с предложените такива в Наръчника за годен одит на финансовите отчети на ГП и под-получатели

10. Обща информация

- 10.1. Одиторският доклад и придружаващото го Писмо до Ръководството, включително отговорите на ГП, трябва да бъдат получени от Глобалния фонд в рамките на три (3) месеца след края на отчетния период
- 10.2. Също така на избрания одитор своевременно ще бъде предоставен, пълен и неограничен достъп до която и да е система за финансово управление на ГП (и ГФ), счетоводни документи, активи, имущество и персонал, които могат да помогнат за изясняване на всички въпроси, свързани с одита.
- 10.3. За да подпомогне избрания одитор в планирането на одита, ГП ще предостави изброените документи и информация по-долу като минимум. Силно препоръчително е, като част от изисквания за одит, одиторът да се запознае с тях, за да разбере характера на дейността на получателя на безвъзмездната помощ:
- Наръчник за годишен одит на финансовите отчети на ГП и под-получатели: Guidelines and Tools - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (<http://www.theglobalfund.org/en/ifa/documents/>)
 - Споразумение за безвъзмездна помощ между ГП и Глобалния фонд и споразумението с под-получателите на Програмата. Всякаква кореспонденция с Глобалния фонд за одобрение на препрограмиран бюджет, засягащ одитираната година;
 - Отчети за напредък по Програмата (PU/DRs) и Писма до Ръководството. Също така трябва да бъде предоставено потвърждение на сумите, изплатени и неизплатени от Глобалния фонд;
 - Аналитичен финансов отчет (EFR);
 - Наръчник за бюджетиране на програмата на Глобалния фонд: Operational Policies, Guidelines and Tools - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (<http://www.theglobalfund.org/en/library/guidelinestools/>);
 - Утвърдени от ГП Правила за финансово управление, за управление на доставките, за управление на под-получатели и други;
 - Също така се препоръчва да бъде разбрано Кандидатурата, по която се изпълнява безвъзмездната помощ. Кандидатурите са на разположение на следния интернет адрес (<http://portfolio.theglobalfund.org>) Grant Portfolio-The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria, след което трябва да от менюто съответната страница на страницата.
- 10.4. Одиторът е силно насърчен да се свърже с местния представител на Глобалния фонд преди изготвянето на одит плана, което би дало възможност на местния представител на ГФ предварително да сигнализира за евентуални ключови слабости и сфери на загриженост. По време на одита, одиторът е насърчен да се свърже с местния представител на ГФ, както и когато е необходимо за да получи допълнителна информация и разяснения

СПИСЪК-ДЕКЛАРАЦИЯ

на екипа от специалисти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на обществената поръчка

Подписаният: Марий Георгиев Апостолов

(трите имена)

Данни по документ за самоличност лична карта № 642579817, издадена на 09.08.2011 г. от

МВР – гр. София (номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на Управител (длъжност)

на „Грант Торнтон“ ООД - (наименование на участника)

участник: „Грант Торнтон“ ООД, в процедура за възлагане на обществена поръчка с

предмет: „Одит на финансовите отчети и специализираните сметки на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“.

Обособена позиция № 1 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма „Подобряване на устойчивостта на Националния програма по туберкулоза“ и Обособена позиция № 2 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Заключителната фаза на Програма “Профилактика и контрол на ХИВ/СПИН“.

Декларирам, че участникът, когото представявам:

1. При изпълнение на обществената поръчка ще използва следните специалисти:

Име, презиме, фамилно	Наличие на правоотношение с участника /трудова, граждански договор или друго/	Професионален опит /вид, брой години/	Образование /професионална квалификация/
Марий Георгиев Апостолов	Трудов договор	23 години общ професионален опит. Опит в одита (проверка и заверка) на финансовите отчети и приложенията към тях; опит в одита на институции и дружества, реализиращи проекти, финансирани чрез европейските фондове в т.ч. чрез оперативните програми; одит на проекти получили заем от ЕБВР и Световната банка; Отлично познаване на националното и европейското законодателство в областта на възлагането на обществени поръчки, както и в областта на финансиране и управление на евро средства. Отлично познаване на националното и европейско	Магистър - специалност „Счетоводство и контрол“, ДЕС. Регистриран одитор

		законодателство в областта на изпълнение на Оперативните програми за РБ.	
<p>Силвия Бориславова Динова</p>	<p>Трудов договор</p>	<p>13 години. Опит в одита (проверка и заверка) на финансовите отчети и приложенията към тях; опит в одита на институции и дружества, реализиращи проекти, финансирани чрез европейските фондове в т.ч. чрез оперативните програми; одит на проекти получили заем от ЕБВР и Световната банка; Отлично познаване на националното и европейското законодателство в областта на възлагането на обществени поръчки, както и в областта на финансиране и управление на евро средства. Отлично познаване на националното и европейско законодателство в областта на изпълнение на Оперативните програми за РБ.</p>	<p>Магистър - специалност „Финанси и банково дело“, АССА, ДЕС, регистриран одитор.</p>
<p>Емилия Георгиева Маринова</p>	<p>Трудов договор</p>	<p>13 години. Опит в одита (проверка и заверка) на финансовите отчети и приложенията към тях; опит в одита на институции и дружества, реализиращи проекти, финансирани чрез европейските фондове в т.ч. чрез оперативните програми; одит на проекти получили заем от ЕБВР и Световната банка; Отлично познаване на националното и европейското законодателство в областта на възлагането на обществени поръчки, както и в областта на финансиране и управление на евро средства. Отлично познаване на националното и европейско законодателство в областта на изпълнение на Оперативните програми за РБ.</p>	<p>Магистър - специалност „Счетоводство и контрол“, ДЕС, Регистриран одитор.</p>

Като допълнителни специалисти в изпълнението на обществената поръчка ще участват:

- 1. Катя Цветанова Константинова;
- 2. Антония Димитрова Царцарски;
- 3. Станислав Янакиев Янакиев;
- 4. Зоринца Василева Джамбазка;
- 5. Стефан Марков Даскалов;
- 6. Боян Николаев Пенев;
- 7. Николай Георгиев Дамянов.

През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/специалисти.

2. Декларирам, че ще осигуря активното участие на горепосочените специалисти през целия период на изпълнение на обществената поръчка.

Няма да сменям лицата, посочени в офертата ми и в Списъка на специалистите в екипа, отговорен за изпълнение на поръчката, без предварително писмено съгласие на възложителя.

Ще предложа смяна на специалист в следните случаи:

- 1. при смърт на специалист;
- 2. при възможност на специалиста да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
- 3. при лишаване на специалист от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
- 4. при осъждане на специалист на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- 5. при необходимост от замяна на специалист поради причини, които не зависят от определения за изпълнител участник.

Ще уведомя възложителя в писмен вид, като мотивирам предложението си за смяна на специалист и приложа доказателства за наличието на някое от описаните основания. В уведомлението си ще предложа специалист, който да замени досегашния, като посоча квалификацията и професионалния му опит и ще приложа доказателства за това. Новият специалист ще притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на или по-добри от тези на замения специалист.

При отказ от страна на възложителя да приеме предложения специалист, ще предложа друг специалист, отговарящ на изискванията на възложителя с ново уведомление, което ще съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на специалист, ще бъдат за наша сметка.

Прилагам следните документи:

- 1. *Професионални автобиографии на всеки от специалистите.*

Дата: 25 май 2016 г.

ДЕКЛАРАТОР

ГРЕГЪТ БОРЦОН ООД

(подпис, печат)

София