

ДОГОВОР
№ РД - 11 - 25 / 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 **„ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“** 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 **„ИЗПЪЛНИТЕЛЯ“**,

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 № 2 с предмет: „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Заключителната фаза на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, 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 **„Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“** за периода до 31.01.2017 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 1 900.00 лв. (хиляда и деветстотин лева) без ДДС или 2 280.00 лв. (две хиляди двеста и осемдесет лева) с ДДС, където стойността на ДДС е 380.00 лв. (триста 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:

- **1 900.00 лв. (хиляда и деветстотин лева) без ДДС** - за окончателен одиторски доклад за период от 01.01.2016 г. до 31.12.2016 г.

2.3. От общата цена по т. 2.1., Възложителят, заплаща цената само на действително възложения с писмена заявка и действително изготвен от Изпълнителя окончателен одиторски доклад. В цената по т. 2.1. са включени всички възнаграждения 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 „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“**

- 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 31.01.2017 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 период от 01.01.2016 г. до 31.12.2016 г. – не по-късно от 20.01.2017 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 заменяемия специалист.

6.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението на специалист. При отказ от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме предложението на 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 точен 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, 57.00 (петдесет 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 прогивен 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 задължнялост, или ѝ се отнеме лиценза, 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 % (един процент) на ден върху стойността на неизпълненото в 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 забавя 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.

XIII. 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 изтичането 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) дневно 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) дневно писмено предизвестие до Изпълнителя, когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл да предвиди и предотврати.

XIV. 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 предложения 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 договора 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 „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“.

XVI. СЪОБЩЕНИЯ

16.1. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от упълномощените 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 BGSB

тел: 02 980 55 00
факс: 02 980 48 24
e-mail: office@gtbuigaria.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 НАЛЪАНСКИ
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФСДУС“**

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

**МАРИЙ АПОСТОЛОВ
УПРАВИТЕЛ**

РД 15-679
20.08.2016

**ТЕХНИЧЕСКО 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 № 2 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната
сметка на Заключителната фаза на Програма “Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”**

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

От: „Грант 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,

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 № 2 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Заключителната фаза на Програма “Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”**

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 получател;
- 1.3. Извършване на одиторски процедури по повод на одита на подполучателите;
- 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 № 2 – до 31.01.2017 година

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

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

- Ръководството на ИП е не по-късно от 20.01.2017.

III. Начин на изпълнение на поръчката по обособена позиция № 2

В съответствие с заложените изисквания от Възложителя в техническото задание, ние ще извършим одиторските проверки, съобразявайки 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 – Дали финансовите отчети са изготвени в съответствие с всички съществени аспекти на приложимото законодателство;
- ✓ Разходи на безвъзмездна помощ - Дали 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 неговите, 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 Въководството на Главния получател действия по отношение на констатациите от предишни одити, включително на първия 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 съответната 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 допълнителния обхват на одита ще бъде договорен между Глобалния фонд и нас предварително. Следните области биха били определени като проблемни:



- ✓ Стоки и услуги - дами 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 плащанията за доставки са били предприети в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и политиките и процедурите на организацията;
- ✓ Съотношение 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 подобрение и ще формулираме нашите констатации, които ще намерят отражение и в одиторското мнение, включени в одиторските доклади.

Одиторските доклади ще бъдат предоставени в сроковете посочени в т.П. 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;
- ✓ 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 неправилности и области на слабост в системи и контрол, които могат да бъдат повтаряни незабавно;
- ✓ Съобщение 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 отговори, направени 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. Всички наблюдения и препоръки ще бъдат обсъдени с Ръководството на ГП преди финализиране на Писмото до Ръководството.

Лицевата страница на Писмото до Ръководството ще съдържа текст, че то представлява конфиденциален документ и следва да бъде третирано като такъв.

Ние ще отбележим в Писмото до Ръководството нашето одобрение и съгласие същото да бъде изпратено на Глобалния фонд и на местния представител на Глобалния фонд на поверителна основа.

В Писмото до Ръководството ние използваме точкова система на степенуване в зависимост от нивото им на тежест в съответствие с предложените такива в Наръчника за годишен одит на финансовите отчети на ГП и по-долучателите.

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 № 2 и извършването на одита на финансовите отчети на Програмата (GPFS) одиторът ще изрази независимо професионално мнение относно:

1. Да ли финансовото състояние на Програмата в края на отчетния период и да ли 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. Да ли, 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 изглавяване;
3. Да ли 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. Да ли финансовите отчети са в съответствие с друга информация, изразена на Глобалния фонд, т.е. Отчети за напредъка на Програмата и Анализиращи финансови отчети.

Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, представени от възможната за изпълнението на поръчката.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката и също съответствие с горепосочената оферта.

Прилагаме:

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

ДАТА: 03 май 2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

С. РАДИЧЕВ
ДИРЕКТОР



С. РАДИЧЕВ
ДИРЕКТОР

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“

ЦААИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОАИТ

Чернова I АСП	Дейност Вътрешна среща с цсв мобилизация на експертите Непосредствено след подписване на договора Докладване	Представителя на „Grant Thornton“ ООД Одиторски екип	Представителя на бенефициарта
I АСП	Възпитателна среща Изясняване на разбирание на съединителните връзки.	Ръководителя на екипа	Ръководство на Програмата
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>целите на поставящата обществена поръчка;</i> ✓ <i>опытът и опечат. целите на изпълнителя във връзка с извършването на дейността, сходни с предметта на настоящата поръчка;</i> ✓ <i>квалифицираните основни фактори и документи за изпълнение и/или негово извършване;</i> ✓ <i>договорите или потенциални докум. които може да се наложи да бъдат използвани във връзка с договора;</i> ✓ <i>квалифицираните и оценки на съединителите от страна на възпитателя във връзка с изпълнителя на изпълняващата поръчка;</i> ✓ <i>необходимостта от осигуряване на допълнителни ресурси от страна на възпитателя и/или възпитателя;</i> ✓ <i>важни фактори и и/или негово извършване;</i> ✓ <i>други потенциални фактори</i> <p>Представяне и окончателно съгласуване на трасите на времения график за изпълнение на настоящата поръчка, както и не бъдат амунирани въпроси относно сроковете</p> <p>Определяне на основните фактори, влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажмента.</p> <p>Идентифициране на специални нужди от допълнителна техническа експертиза или друг тип специфични познания с оглед ефективното изпълнение на съответните експерти</p>			
I АСП	Изясняване и обхват на ангажмента на екипа I АСП по смисъла и типич. Подготвянето на Програмата	Одиторски екип за изпълнение на ангажмента	Ръководство на Програмата

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОДИТ

Период	Дейност	Представител на „Grant Thornton“ ООА	Представител на бенефициера
7 дни, не по-малко от 20.01.2017	<p>Съобразно задачите крайни срокове за изпълнение на ангажимента;</p> <p>3. Съставяне на окончателен вариант на одиторския план за извършване на ангажимента</p>	Одиторски екип за извършване на ангажимента	Ръководство и други служители отборни за изпълнение на одиторския ангажимента
7 дни, не по-малко от 20.01.2017	<p>Одиторски процедури за периода от 01.01.2016 до 31.12.2016</p> <p>Преглед, анализ и посещение на извади от отчетно-финансовите отчети на Програмата;</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовите отчети на Програмата; - съответствие със споразумението за въвеждане на помощ; - свържованите справки към финансовите отчети, в т.ч. приходи и разходи, парични запаси, междинни месечни или тримесечни отчети за дейността на Програмата (програми, както и финансови); - предоставителни документи към всички отчетени разходи (фактури, документи за всички обикновени покупки, възможности за заплати, и др.); - банков извлечение; - важна кореспонденция между Глобалния фонд и Главния получател; - Главния получател и под-получателите, касетни извлеченията на Програмата; - финансови процедури, описаните на системите или всякаква друга документация, обхващаща процеси, свързани за изготвянето на извадени финансови отчети и поддържане на система за вътрешен контрол; - протоколи от срещи на Ръководството; - вътрешно одитни доклади, касетни разходи по Програмата на Глобалния фонд или други външни касетни разходи на Глобалния фонд. 	Одиторски екип за извършване на ангажимента	Ръководство и други служители отборни за изпълнение на одиторския ангажимента
2 дни, не по-малко от 10 дни преди представяне на			
	Предварителен вариант на Писмо до Ръководството и одиторските доклади		Одиторски екип

Работен график в дни за извършване на одиторската дейност Програма „Профилактика и контрол на ХИВ/СПИН“

ПЛАН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОДИТ

Период	Дейност	Представител на „Grant Thornton“ ODA	Представител на Ръководството на Програмата
окончателни и одиторски доказва			
1 ден	Обсъждане на Предварителен вариант на Писмо до Ръководството и одиторски доклад	Ръководителя на одиторския екип	Ръководителя на Програмата
1 ден	Изготвяне на финален вариант на писмото до Ръководството и заверка на финансовите отчети.	Ръководителя на одиторския екип	

ЦЕНОВО 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 № 2 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната
сметка на Заключителната фаза на Програма “Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“

ДО: Министерство на здравеопазването, гр. София, п.л. „1 век неделя“ № 5
(наименование и адрес на възлагателя)

От: „Транс 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@trntornton.com
Булетат / ЕИК: 831716285,

Дата и място на регистрация по ДДС: 22.05.2016 г.

Разплащателна сметка: -

банков код: UNCRBGSF

банкова сметка: BG30UNCR70001515277658;

банка: УниКредит Булбанк;

град/квон/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 изпълнител за одит на финансовите отчети и специализираните сметки на Програми, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“

Обособена позиция № 2 с предмет „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Заключителната фаза на Програма “Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“

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

2. Общата цена за изпълнение на всички дейности от предмета на поръчката възлиза на 2 280.00 (две хиляди двеста и осемдесет) лв. с включен ДДС.

✓ По Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“:

№	ДЕЙНОСТ	Цена, в лева без ДДС	Цена, в лева с ДДС
1.	Окончателен одиторски доклад за период: период от 01.01.2016 до 31.12.2016	1 900.00	2 280.00
	Общо:	1 900.00	2 280.00

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

Гертранд Ангелина Василева
Ю Ели-Урси Емили Георгиева
Транс Торнтон ООД

ГЕРТРАНД АНГЕЛИНА ВАСИЛЕВА
Ю ЕЛИ-УРСИ ЕМИЛИ ГЕОРГИЕВА
ТРАНС ТОРНТОН ООД
- 96 -

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна 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 изпълнителя 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.

Ползис и печат:

Забележка: Участниците, регистрирани по ДДС, отбелязват влявването из такова регистрация.

Този документ задължително се постави от участника в отделен запечатан непрозрачен пак с надпис П.Д.К. № 3.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature appears to be "Григор" followed by some less legible characters. The stamp is partially obscured by the signature.

ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

По обособена позиция № 1: „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на Програма „Подобряване 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 „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“ се финансира съгласно Рамково споразумение между Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария и 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 програма „Подобряване 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 Програма „Подобряване на устойчивостта на Националната програма по туберкулоза“ е да се установи равна диагностика на случаите на лекарствена резистентност сред ключовото засегнато население (КЗН). Програмата цели да насърчи 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, инжекционно употребяващи наркотици и лица с алкохолна зависимост
- ✓ Хора, живеещи с ХИВ
- ✓ Лица, лишени от свобода
- ✓ Ромски общности
- ✓ Диабетици
- ✓ 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, интервенции, 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, интервенции, 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 подход 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 пол-получателите на Програмата трябва да покрива 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 болни и най-голям риск сред населението за заболяване от туберкулоза. Извършват се проучвания за установяване на изходни 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 указание за микробиологична диагностика и лечение на туберкулозата“, утвърдено от Министъра 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 Министъра на здравеопазването е сформирана Структура за управление на Програмата (СУП), която отговаря за цялостното 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 82

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 Налбански
Директор на Дирекция „Финансово стопански дейности и управление на собствеността“

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 проведени 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-получатели, 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;
- Междинни месечни 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 доставка на здравни продукти, стоки и други, ведомости за заплати, банкови ваучери и други ваучери);
- Банкови извлечения;
- Важна кореспонденция между Глобалния фонд и Главния получател, Главния получател и под-получателите, касаещи изпълнението на Програмата;
- Финансови процедури, описание на системите или всякаква друга документация, обясняваща процесите, допринасящи за изготвянето на надеждни финансови отчети и поддържане 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 приложимата финансово-счетоводна рамка;

- 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;
- 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, обхванат 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 промяна на нетните активи
- Всякакви други допълнителни приложими бележки.
- Допълнителни отчети по аванси и дълготрайни активи, включително: (а) Отчет или анекс, показващ аванси към под-получатели и обобщаване на общата стойност, преведена авансово от Главния получател на под-получателите с отразени разходи и парични салда 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 безвъзмездната помощ - Дали 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 безвъзмездната 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 съпътстваща 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 наръчници, одобрени от Глобалния фонд;
- Системи 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. Сроктът за предоставянето 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 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;
 - Опис на недопустими и неподдържани разходи, установени от одитора в хода на своята работа;
 - Коментар на случай на неспазване на счетоводните документи, процедури, системи и контрол, които са разгледани 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 повлияни незабавно;
 - Споделяне 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 отговори, направени от ГП при обсъждането на препоръките от одита, заедно с график за изпълнение на одобриени 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 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 точкова система на степенуване в зависимост от нивото им на тежест в съответствие с предложените такни в Наръчника за годишен 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 ПП), 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 споразуменията с под-получателите на Програмата. Всякаква кореспонденция с Глобалния фонд за одобрение на препрограмиран бюджет, засягащ одитираната година;
 - Отчети за напредъка 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 програми 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 страната.
- 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.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

По обособена позиция № 2: „Одит на финансовите отчети и специализираната сметка на заключителната фаза на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“.

1. История, структура на одита и описание на получателите

1.1. История на Програмата:

1.1.1. Резюме на Програмата

Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, финансирана от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария, съгласно Споразумение за изменение и продължаване на Споразумение за безвъзмездна помощ BUL-202-G01-H (ДВ, 92 от 27.11. 2015 г.) и Писмо за изпълнение ЕЕСА/SI/001-12/01/2016, е насочена към предоставяне на подходящи и качествени здравни и социални услуги за целевите групи на различни нива на интервенция, повишаване на експертните знания и умения и институционалната ангажираност, както и осъществяване на значителни позитивни промени в общностните норми, рисковото сексуално поведение и поведението, свързано с употребата на наркотици, по отношение на превенцията и контрола на ХИВ/СПИН в България. Главен получател на безвъзмездната помощ е Министерство на здравеопазването (МЗ).

1.1.2. Бюджет на Програмата

- ✓ Бюджет за Заключителния период от 01.01.2016 до 31.12.2016 е 875 114 евро;

1.1.3. Основна цел на Програмата

Основната цел на Програмата е да се задържи ниското ниво на разпространение на ХИВ в страната, чрез намаляване на рисковото поведение сред групите в най-висок риск и да се осигури достъп на хората, живеещи с ХИВ, до грижи и качествено лечение. Дейностите, които се извършват през първата фаза на продължаване на финансирането целят подобряване на обхвата, пълнотата и качеството на услугите за групи в най-висок риск, които са доказали своята ефективност при изпълнението на Програмата.

1.1.4. Целеви групи на Програмата

- ✓ Инжекционно употребяващи наркотици (ИУН);
- ✓ Мъже, които правят секс с мъже (МСМ);
- ✓ Млади хора от ромски произход, изложени на най-голям риск (инжекционно употребяващи наркотици, мъже, които правят секс с мъже, проституиращи, лица изтърпели наказание лишаване от свобода и мобилни хора) (15-25 год);
- ✓ Лица, лишени от свобода;
- ✓ Проституиращи мъже и жени;
- ✓ Хора, живеещи с ХИВ/СПИН.

1.1.5. Задачи на Програмата

- ✓ Увеличаване на обхвата на доброволното консултиране и изследване за ХИВ чрез мрежа от нископлатови услуги с фокус върху групите в най-голям риск;

- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на инжекционно употребяващите наркотици (ИУН) чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на хората от ромска общност, които са в най-голям риск (на възраст 15-25 години) чрез увеличаване на обхвата на групата с услуги за превенция и насочване, базирани в общността;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на проституиращите жени и мъже чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции;
- ✓ Подобряване качеството на живот на хората живеещи с ХИВ/СПИН чрез гарантиране на универсален достъп до лечение, грижи и подкрепа;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на мъжете, които правят секс с мъже (МСМ) чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции

1.1.6. Стратегии на програмата

- ✓ Разширяване на достъпа, обхвата и качеството на услугите за доброволно консултиране и изследване като основа за превенцията, лечението, и подкрепата със специален фокус върху групите в най-голям риск;
- ✓ Намаляване на специфичната уязвимост при групите в най-голям риск (инжекционно употребяващи наркотици; ромска общност; проституиращи; млади хора в риск; хора, живеещи с ХИВ; мъже, които правят секс с мъже), увеличаване на обхвата и гарантиране на достъпа до всеобхватни, висококачествени програми и услуги насочени към специфичните нужди и приоритети на тези групи;
- ✓ Предоставяне на професионални грижи и подкрепа на хората, живеещи с ХИВ/СПИН за подобряване на качеството на живот.

1.2. Получатели на Програмата и подход 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:

- ✓ Заключителен период от 01.01.2016 до 31.12.2016.

1.2.2. Под-получатели (ПП)

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

- ✓ Заключителен период от 01.01.2016 до 30.09.2016.

Под-получателите за периода са следните:

- ✓ **Неправителствени организации (НПО)**

Неправителствените организации имат за цел да предоставят висококачествени услуги, насочени в подкрепа за хората, живеещи с ХИВ/СПИН и към

специфичните нужди на най-рисковите групи с цел промяна на поведението по отношение превенцията на ХИВ/СПИН и сексуално предавани инфекции.

Планираният брой на договорите с под-получатели по Програмата е 41.

2. Контакти

2.1. Структура на Програмата

Главен получател на безвъзмездната помощ е Министерство на здравеопазването на Република България. Със заповед на Министъра на здравеопазването е сформирана Структура за управление на Програмата (СУП), която отговаря за цялостното 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 82

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 Налбански
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 проведени тържни процедури за обществени поръчки

3.2. Главния получател трябва да предостави на одитора достъп до всички документи и информации, изисквани от одитора, както и връзка с целия ключов персонал, участващ в реализацията на Програмата на ниво ГП и под-получатели, 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 съпровождащи справки към финансовите отчети, в т.ч.: приходи и разходи, парични записи;
- Междинни месечни 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 доставка на здравни продукти, стоки и други, ведомости за заплати, банкови ваучери и други ваучери);
- Банкови извлечения;
- Важна кореспонденция между Глобалния фонд и Главния получател, Главния получател и под-получателите, касаещи изпълнението на Програмата;
- Финансови процедури, описание на системите или всякаква друга документация, обясняваща процесите, допринасящи за изготвянето на надеждни финансови отчети и поддържане 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 ЛП) в съответствие с приложимата финансово-счетоводна рамка;
- 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;
- 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;
- 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 промяна на нетните активи
- Всякакви други допълнителни приложими бележки.
- Допълнителни отчети по аванси и дълготрайни активи, включително: (а) Отчет или анекс, показващ аванси към под-получатели и обобщаване на общата стойност, преведена авансово от Главния получател на под-получателите с отразени разходи и парични салда 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 с международните одиторски стандарти (ISA) или Международни стандарти на Върховните одитни институции (ISSA(s)) 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 безвъзмездната помощ - Дали 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 безвъзмездната 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 съпътстваща 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 наръчници, одобрени от Глобалния фонд;
- Системи 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. Срокът за предоставянето на окончателния одиторски доклад и писмото до Ръководството на ГП е не по-късно от 20.01.2017.

8.3. Срок на договора – до 31.01.2017 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 разгледани 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 повлияни незабавно;

- Споделяне 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 отговори, направени 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. Всички 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 точкова система на степенуване в зависимост от нивото им на тежест в съответствие с предложените такива в Наръчника за годишен 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 не по-късно от 31.01.2017.

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 ПП), 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/lfa/documents/>)
- Споразумение за безвъзмездна помощ между ГП и Глобалния фонд и споразуменията с под-получателите на Програмата. Всякаква кореспонденция с Глобалния фонд за одобрение на препрограмиран бюджет, засягащ одитираната година;
- Отчети за напредъка 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 програми на Глобалния фонд: Operational Policies, Guidelines and Tools - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (<http://www.theglobalfund.org/en/library/guidelinstools/>);
- 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 страната.

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 Националната 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 представлявам:

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

Име, презиме, фамилия	Наличие на правоотношение с участника /трудова, граждански договор или друго/	Професионален опит /вид, брой години/	Образование /професионална квалификация/
Марий Георгиев Апостолов	Трудова 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.	
Силвия Бориславова Динова	Трудов договор	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.	Магистър - специалност „Финанси и банково дело“, АССА, ДЕС, регистриран одитор.
Емилия Георгиева Маринова	Трудов договор	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.	Магистър - специалност „Счетоводство и контрол“, ДЕС, Регистриран одитор.

Като допълнителни специалисти в изпълнението на обществената поръчка ще участват:

1. Катя Цветанова Константинова;
2. Антония Димитрова Царцараки;
3. Станислав Янакиев Янакиев;
4. Зорница Насилева Джамбазка;
5. Стефан Марков Даскалов;
6. Боян Николов 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 скица, 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 невъзможност 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 изпълнителя 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 заменения 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.

ДЕКЛАРАЦИЯ
 ГРАВИТОРИОН ООД
 (Област, Печат)
 София