**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

**ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА**

**Описание**

Настоящата обществена поръчка цели избор на изпълнител за извършване на ангажимент за одит (договорени одиторски процедури) на изпълнението на дейностите и отчитането на разходите по проект **„Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**, за който община Русе очаква да има подписан Административен договора за безвъзмездна финансова помощ по Приоритетна ос „Устойчиво и интегрирано градско развитие“ на ОПРР 2014-2020 г.Проектът включва следните дейности: организация и управление /6 експерта/, информация и комуникация, изпълнение на СМР /1 обект/, упражняване на строителен надзор, упражняване на авторски надзор, финансов одит и доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане.

Извършване на ангажименти за одит (договорени одиторски процедури) по проекта във връзка с проект, съфинансиран от структурните и инвестиционни фондове на ЕС.

Съгласно указанията на УО, във връзка с изпълнение на проектите, Бенефициентите са длъжни да осигурят извършване на ангажимент за договорени процедури за проект/бюджетна линия (финансов план) с размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ над 200 000 лв.

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти с цел предоставяне на допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите по проектите и спазването на специфичните нормативни правила на ЕС.

Целта на одита е да гарантира целесъобразното разходване на предоставената БФП, като одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие /законосъобразност и допустимост/ по отношение на всеки разход, извършен по проекта. Избраният изпълнител следва да извърши одиторските проверки на проекта и всички договори към него (с избрани изпълнители, членове на екипите и пр.), съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) чрез Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г.

**Съгласно Инструкция за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от СФ и КФ на ЕС, изготвена от сертифициращия орган дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите, в обхвата на проверката по ангажимента за договорени процедури не следва да бъдат включвани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор.**

Проверката под формата на ангажимент за договорени процедури e необходимо да бъде непрекъснат процес, който да се изпълнява през целия жизнен цикъл на проекта. Одиторът проверява дали заявените от бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящия проект, отделните договори с избрани изпълнители/експерти, както и с изискванията на европейското и национално законодателство. От текущите проверки в обхвата на одита, извършвани през целия период на проекта, Изпълнителят предоставя констатациите и препоръките, които стават част от Доклад за фактически констатации, приложен към окончателно искане за плащане по проекта, който се явява и крайният продукт по настоящата обществена поръчка.

Докладът от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации по проекта се изготвя от квалифициран одитор - физическо или юридическо лице, от фирма за одит или от звеното за вътрешен одит.

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

В противен случай изпълнението на ангажимента би могло да бъде опорочено поради засягане независимостта на одитора при представяне на резултатите от неговата работа.

**Продукти**

1. Изготвен 1 бр. Доклад от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации. Докладът се явява краен продукт от настоящата обществена поръчка и включва изготвените одиторски констатации и препоръки по предоставени за проверка в хода на изпълнение на проекта, документи, свързани със заявени за плащане разходи.
2. Форма на докладване

Докладът трябва да бъде изготвен в съответствие с изискванията, като следва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки.

Докладът се представа на български език в два екземпляра на хартиен носител и в електронен формат - 3 (три) броя на CD/DVD като към всеки носител се включва пълния текст на хартиен носител и приложенията към него (ако има такива).

Докладът за извършения ангажимент следва да бъде подписван от сертифициран одитор.

**Нормативна рамка**

Избраният изпълнител следва да извърши услугата по ангажимента в съответствие с изискванията на настоящата Техническа спецификация, вкл. изискванията на следните документи:

1. Закона за счетоводството;
2. Приложими одиторски стандарти (Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 „Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация“, Международни стандарти за професионални практики по вътрешен одит, Международни стандарти на Върховните одитни институции);
3. Приложимите счетоводни стандарти;
4. Закон за обществените поръчки;
5. Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;
6. Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г;
7. Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., в това число ОПРР 2014-2020 г., Насоки за кандидатстване по съответната процедура, Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, вътрешните актове и правила на УО, които са публични или са предоставени от Възложителя на Изпълнителя;
8. Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите;
9. Подписания между община Русе и УО на ОПРР 2014-2020 г. административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
10. Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;
11. Други, приложими към предмета на поръчката.

**ОБХВАТ НА АНГАЖИМЕНТА ЗА ОДИТ (ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ)**

Одитът трябва да формира констатации и препоръки относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с приложимите стандарти и да включва проверка и констатации по следните въпроси:

1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление

Одиторът следва да провери дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.

С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

При извършването на одитна проверка следва да се съблюдават изискванията на Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

1. ***Изборът на изпълнител по договорите, чрез които проектът се изпълнява, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство***

Одиторът следва да се увери, че възложителят е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, като и други приложими документи в зависимост от естеството на конкретната обществена поръчка.

В обхвата на проверката одиторът задължително следи за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този последващ контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта. Като минимум одиторът е задължен да извърши оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в одобрения проект, както и всички документи по съответната ОП, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури одиторът задължително извършва проверка и формира констатации по отношение на следните основни рискови области:

*РИСКОВИ ОБЛАСТИ*

* неспазване на разпоредбите за публичност (вкл. законосъобразност на приложения ред за възлагане; публикуване на съответната информация за обществената поръчка в РОП, ОВ на ЕС; законосъобразност на срока за получаване на офертите; законосъобразност на промяна на обявлението/документацията за участие; изчерпателност на посочената в обявлението информация);
* прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане;
* неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници, и нарушаване на принципа за равното им третиране;
* смесване на критерий за подбор с критерий за оценка
* методиката за оценка не дава точни и ясни указания за изчисляване на оценките по всеки показател;
* неточно прилагане на методиката за оценка;
* неправомерно изменение на договор

1. ***Всички декларирани разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ***

Одиторът следва да прецени доколко всички извършени към момента на проверката разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на приложимото законодателство, както и други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът следва да провери дали те действително са платени и дали възложените дейности са действително извършени, дали не са обект на двойно финансиране - проверка за двойно финансиране, както и дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.

* Условия за допустимост на разходите - Общите условия за допустимост на разходите по ОПРР се определят съгласно: Регламент (ЕС) 1301/213, Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., Закон за управления на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС №189/2016 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от ЕСИФ, Наредба № Н-3/08.07.2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верифициране и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество, указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове. В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка конкретна процедура се определят изчерпателно и с насоките/изискванията за кандидатстване и съпътстващите ги документи.
* Недопустими разходи - Общите недопустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., ЗУСЕСИФ, ПМС № 189/2016 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконови нормативни актове.
* Третиране на Данък върху добавената стойност (ДДС) - Правилата за третиране на ДДС са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.

Извършва се проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от УО.

Извършва се и проверка относно съответствието между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект/и.

1. ***Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни, вкл. логически обвързани и подкрепящи отчетените като допустими разходи по проекта***

Одиторът следва да се увери, че всички документи, на база на които са извършени разходи, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават. Одиторът проверява включването на съответните разходи, подлежащи на проверка в счетоводната система на Бенефициента.

* Разходооправдателни документи по проекта - Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта от други източници или финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми, като за целта осигурява ясна идентификация на разходооправдателните документи, които се отчитат по проекта. Всички разходооправдателни документи по договори с изпълнители, следва да включват текст, че извършеният разход е по съответния Административен договор за предоставяне на БФП, като се изписва номера на Административния договор за предоставяне на БФП, дата и наименование на проекта. Всички разходооправдателни документи по проекта трябва да се съставят самостоятелно от останалите документи на организацията. Трябва да са ясни, точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство. Фактурите за извършената доставка трябва да съдържат подробна информация за доставката - наименование, сериен номер, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка. Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите - наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

1. ***Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека***

Одиторът следва да направи проверка дали бенефициентът разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следва да се счита одитна пътека, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на който са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията и пр.).

1. ***Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване***

Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.

Съхранение на документите

Всички документи по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да се съхраняват заедно на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка. За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис. Бенефициентът следва да води регистър на документите по проекта през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

* дата на постъпване;
* наименование на документа;
* досие, в което се съхранява документът;
* служител, взел документа;
* наименование на документа;
* срок за връщане на документа;
* дата на вземане/връщане на документа.

Съхранението на документите по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

Дейностите по архивиране и съхранение на документи се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл. 140 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

1. ***Счетоводни системи и осчетоводявания***

Одиторът следва да провери дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта, или подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента по проекта счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

*Счетоводна система на бенефициента/партньора*

В рамките на изпълнение на проекта бенефициентите, техните партньори или други звена, участващи в изпълнението на проектите, са длъжни да водят точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, използвайки подходяща и адекватна счетоводна система, **която осигурява аналитичност на отчитането на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**.

*Бенефициентът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване включително и на лимита (приложимо за конкретен бенефициент от централната администрация), като попълва финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството.*

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Счетоводителят на бенефициента има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/стандарти и настоящите указания. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към нея. Задължително е да се води отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. Счетоводната и друг вид отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, одит, оценка и верификация.

Съгласно чл. 27 от Общите условия към административния договор за БФП, бенефициентът се задължава да поддържа отделни сметки **за всяка форма на подкрепа** (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл. 37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта е отпуснато такова финансиране. Бенефициентите следва да прилагат ДДС 06/04.04.2008 г. и ДДС 07/04.04.2008 г. на МФ и да гарантират, че неусвоените средства и подлежащите на възстановяване средства, ще се превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР. Бенефициентът се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008 г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

За проекти, генериращи приходи и за проекти, които не се дефинирани като генериращи приходи, но акумулирали такива като пряк резултат от реализирането на проекта, бенефициентът е длъжен да поддържа аналитичност на приходите, както и на разходите за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.

Одиторът следва да се увери, че неправомерно изплатените суми, ако има такива са възстановени по надлежен ред и дали са осчетоводени коректно.

1. ***Напредъкът по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо)***

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително проследява напредъка, в това число и съответствието между документите и действителното изпълнение на дейностите, както и че документира надлежно въпросните проверки. При нужда одиторът следва да провери на място прогреса на дейностите и да го сравни с отразеното от бенефициента при неговите проверки.

1. ***Проверка на докладваните нередности***

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

"Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент №1303/2013.

1. ***Мерки за информация и публичност***

Одиторът следва да се увери, че са спазени изискванията за информация и публичност, както и че всички мерки предвидени в проекта са реално осъществени.

Задължителни изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, са подробно описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Единните мерки и правила се основават на Регламент (ЕС) №1303 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Техническите характеристики в Единния наръчник са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г. на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета.

Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление:

*„Този документ е създаден в рамките на проект:**………, който е осъществен с финансовата подкрепа на ОПРР 2014-2020 г., съфинансирана от ЕС чрез ЕФРР.**Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от <име на бенефициента> и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.****”,***

Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж**"** 2014-2020 г.

1. ***Проверка (за наличието) на приходи от дейността***

Одиторът следва да провери дали има реализирани приходи от дейността на проекта.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАД ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ

Изготвените от проверките констатации и препоръки от ангажимента за одит в хода на изпълнение на проекта стават част от Доклад от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации, който се прилага, заедно с всички необходими документи към искането на окончателно плащане по проекта на Община Русе.

Докладът съдържа минимум следната информация /примерно съдържание/:

* 1. Обща информация
* Дата на издаване на доклада
* Пореден номер на доклада
* Оперативна програма, по която се финансира проекта
* Наименование на проверявания проект
* Източници и размер на финансиране на проекта
* Период, в който е извършена проверката
* Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента
  1. Кратко изложение. Общо описание на:
* Целите на ангажимента
* Обхват, цели и обекти на проверката
* Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост /съществени, второстепенни, несъществени\*/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Констатации от извършения одитен ангажимент | Препоръки |  |
|  | СЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ | |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | ВТОРОСТЕПЕННИ КОНСТАТАЦИИ | |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | НЕСЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ | |  |
|  | |  | |
|  | |  | |

* Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума
  1. Основа за изпълнение на ангажимента
* Сключен договор за № от г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)
* правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.)
* Цитиране на стандартите по които е извършен ангажиментът
  1. Обхват на проверката
* Подробно описание на изпълнените процедури във връзка с обхват на проверката
* Списък с основните прегледани документи
* Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим)
* Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка
  1. Установени пропуски, изводи и препоръки (дава се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)
* Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента е направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респективно препоръки за отстраняване и подобрение)
* Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени
  1. Друга релевантна информация по преценка на одитора.

**\*Съществени констатации** - установени недостатъци, които имат пряко отражение върху верифицирането на разходите. Такива констатирани пропуски могат да доведат до финансови корекции и необходимост от възстановяване на средства от бенефициента. Тези недостатъци изискват вземането на незабавни решения и предприемането на конкретни дейности от бенефициента, които са насочени към промяна/засилване на контролните дейности от самия бенефициент.

**Второстепенни констатации** - установени недостатъци, които при определени обстоятелства може да окажат влияние върху допустимостта на разходите, респ. на размера на средства от СКФ, които следва да се възстановят от ЕК. Такива недостатъци могат да се отстранят от бенефициента.

**Несъществени констатации** - добри практики, оптимизиране на дейността, т.е. тези констатации нямат пряко отражение върху допустимостта на предоставените средства. Тези недостатъци имат формален характер.

***Образец***

**ОПИС НА документите И ИНФОРМАЦИЯТА съдържащи се в ОФЕРТАТА**

на ................................................................................................................................................

*(изписва се наименованието на участника)*

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет**: Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Съдържание | Брой  Копие/оригинал |
|  | Единен европейски документ за обществени поръчки – *Образец (оригинал)* |  |
|  | Нотариално пълномощно на лицето, подписващо офертата *(оригинал/нотариално заверено копие; прилага се когато офертата не е подписана от представляващия участника)* |  |
|  | Копие на договора за създаване на обединение, когато е приложимо, заедно с документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (ако е приложим) |  |
|  | Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо |  |
|  | Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП-*Образец (оригинал)* |  |
|  | Предложение за изпълнение на поръчката – *Образец (оригинал)* |  |
|  | Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор и срок на валидност на офертата – *Образец (оригинал)* |  |
|  | Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо – *Образец (оригинал);* |  |
|  | Ценово предложение(плик с надпис „Предлагани ценови параметри“) *- Образец (оригинал)* |  |
|  | …………………. |  |

Дата …………. г. Подпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представляващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Образец***

**Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

<http://rop3-> app1.aop.bg:7778/portal/page?\_pageid=93,1752276&\_dad=portal&\_schema=PORTAL

(приложен на отделен файл)

|  |
| --- |
|  |

***Образец***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП**

Долуподписаният/ата:.................................................................................................................

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ................................................................................................................, дата и място на раждане:......................................................................................................................................

Постоянен адрес: ......................................................................................................................, гражданство:...............................................................................................................................

Документ за самоличност № ..............................................................................., издаден от: ......................................................................................................................................................

В качеството ми на законен представител /пълномощник/ на..................................................................................................................................................

вписано в регистъра при ….....................................................с ЕИК....................................................... *(посочете наименованието на участника/съдружника в обединението) -* участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

Декларирам, че действителен собственик \* по смисъла на чл. 6, ал. 2 ЗМИП във връзка с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/ следните физически лица:

1.....................................................................................................................................................

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ..............................................................................................................., дата и място на раждане:.......................................................................................................................................

Постоянен адрес: ......................................................................................................................., гражданство:................................................................................................................................

Вид и номер на документ за самоличност:...............................................................................................................................

2.....................................................................................................................................................

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ................................................................................................................, дата и място на раждане:.......................................................................................................................................

Постоянен адрес: ......................................................................................................................., гражданство:................................................................................................................................

Вид и номер на документ за самоличност:................................................................................................................................

3.....................................................................................................................................................

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ................................................................................................................., дата и място на раждане:.......................................................................................................................................

Постоянен адрес: ......................................................................................................................., гражданство:................................................................................................................................

Вид и номер на документ за самоличност:...............................................................................................................................

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:..................... Декларатор: .............................................

\* Действителен собственик на клиент – юридическо лице е:

1. физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 на сто от дяловете или от капитала на клиент-юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;

2. физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото, когато клиент е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;

3. група от физически лица, в чиято полза е създадена или действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци.

**ДО**

**ОБЩИНА РУСЕ**

**гр. Русе, пл. „Свобода“ № 6**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

......................................................................................................................................................

[*наименование на участника*],

сБУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [.................…], регистрирано в [......................…] с данни по регистрацията: […], регистрация по ДДС: [..........................................…………………………………………………………………….],

със седалище [........................................................................................................................…] и адрес на управление [........................................................................................................…],

адрес за кореспонденция: [..........................................................................................…], телефон за контакт [...............................…], факс [.........................................................…], електронна поща [................................................................…………………………………..]

банкова сметка: [.................................................................................………………………...]

представлявано от ...........................................................................................[*трите имена*] в качеството на .......................................................................[*длъжност, или друго качество*]

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**1.** Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на поръчката, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме и ще изпълним обществената поръчка добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

**2.** Приемаме да изпълним обществената поръчка съгласно изискванията на Възложителя, посочени в обявлението за обществена поръчка, документацията за обществена поръчка и техническата спецификация.

Дата :................ г. Подпис и печат: .....................................

Име и фамилия:...........................................................

(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

***Образец***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие с клаузите на проекта за договор**

**и срок на валидност на офертата**

Долуподписаният /-ната/ …………………………………………………………..….., с ЕГН ……………………, в качеството ми на ………………………………….*(посочете длъжността)* на………........................................................…...*(посочете наименованието на участника)* – участник в процедура по ЗОП с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

1. Представляваното от мен дружество/обединение………………….. *(наименование на участника)* - като участник в процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка приема условията на приложения към документацията за участие проект на договор за изпълнение на обществена поръчка.
2. Настоящата оферта е валидна за срок от **9 /девет/ месеца** от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата, считаме се за обвързани с нея, като офертата може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

…………… г. Декларатор: ……………………….........

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

|  |
| --- |
| ***Образец***  **Д Е К Л А Р А Ц И Я**  Долуподписаният/-ната/ ...................................................................................................................  в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на…………………….(посочва се наименованието на участника), с ЕИК …………, със седалище и адрес на управление: ............................................................................ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**  **Д Е К Л А Р И Р А М, че:**  при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.  Дата: ..................... Декларатор: ..............................  гр. ........................................ (подпис) |
|  |

|  |
| --- |
| ***Образец***  **Проект!**  **СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР**  **за възлагане на обществена поръчка за услуги**  **№ ……………/………………..г**  Днес ……… г. в гр. Русе, между:   1. **ОБЩИНА РУСЕ,** представлявана от **Кмета ПЛАМЕН ПАСЕВ СТОИЛОВ**, адрес: пл. „Свобода” №6, ЕИК по Булстат: 000530632, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** от една страна   и   1. **………………………………………………. – гр. …………………..**, със седалище и адрес на управление……………………………………………………., ЕИК……………………….,, представлявано от ……………………………, в качеството и на …………………………, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ,** от друга страна.   (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“)    на основание чл. 112 от ЗОП и ………….. на Възложителя за определяне на Изпълнител на обществена поръчка с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**.  се сключи настоящия договор **(Договора/Договорът) за следното:**  **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**  **Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“, наричани за краткост „**Услугите**“.  **(2)** В рамките на предмета на договора по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да формира констатации (потвърждения), че отчетените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, описани в окончателния и междинните финансови отчети по АДБФП, са действително извършени, точни и допустими, и да се предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклади за фоктически констатации, наричани одиторски доклади. Допустимостта на разходите в случая се определа като правилно и коректно изразходване на безвъзмездната помощ в съотвествие със срока, условията и изискванията, заложени в АДБФП.  **(3)** В рамките на предмета на договора по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предаде 1 (един) окончателен доклад.  **(4)** В рамките на предмета на договора по ал.1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на Възложителя одитните доклади, както следва:  1. На хартиен носител – 1 (един) оригинал и на 1 (едно) копие с ламинирани корици;  2. Електронна версия в MS Word и PDF формат – представят се 3 (три) броя на CD/DVD като към всеки носител се включва пълния текст на хартиен носител и приложенията към него (ако има такива).  **Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор („**Приложенията**“) и представляващи неразделна част от него чрез посочените в офертата си експерти.  **Чл. 3.** В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  **СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**  **Чл. 4.** Договорът влиза в сила от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя до Изпълнителя за осигурено финансиране и е със срок на действие до приемане от страна на Възложителя на Доклад от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации, но не по-късно от приключване изпълнението на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“/Административния Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекта, чийто срок за изпълнение е 30 (тридесет) календарни месеца.  **Чл. 5.** **(1)** Срокът за изпълнение на задълженията по настоящия договор започва да тече от получаване на възлагателно писмо за представянето на текущите констатации във връзка с ангажимента за одит, като в рамките на всяка заявка Възложителят ще определи конкретен срок за представяне на одиторските констатации.  **(2)** Представянето на Доклада от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации, който се явява краен продукт по настоящата обществена поръчка, е в срок след заявка, определен от Възложителя.  **Чл. 6.** Срокът е обвързан със срока на проекта. В случай на временно спиране/удължаване на срока за изпълнение на проекта/Адиминистративен договор за предоставяне на БФП между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и УО на ОПРР 2014-2020, срокът за изпълнение на дейностите по договора се спира/удължава със срока на спиране/удължаване на проекта/Административния договор.  **Чл. 7.** Мястото на изпълнение на Договора е на територията на Република България, област Русе, гр. Русе 7000, офис/и на изпълнителя………………..адрес  **ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.**  **Чл. 8.** **(1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на [[……… (…………………………)] (*посочва се цената без ДДС, с цифри и словом*)] лева без ДДС и [……… (…………)] (*посочва се цената с ДДС, с цифри и словом*)] лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение №3 (наричана по-нататък „**Цената**“ или „Стойността на Договора“), от които:  а/. ............... **лв**. без ДДС, финансирани с БФП по ОПРР и  б/. **............** **лв**. без ДДС, финансирани от Община Русе.  **(2)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  **(3)** Цената, посочена в ал. 1, е крайна стойностите за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.  **(4)** Финансирането е от проект № .................-………… „…………………………………………………“, финансиран по Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № в ИСУН - .........-………-………., рег. № РД-02-……………/……………г., процедура на директно предоставяне на БФП ........... „..........“,инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“ на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020г.".  **Чл. 9.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор еднократно.  **Чл. 10.** **(1)** Плащането по този Договор се извършва въз основа на следните документи:   1. Доклада от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации, който се прилага към окончателно искане за плащане по проекта; 2. Фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ най-рано на датата на подписване на окончателния приемо-предавателен протокол. Фактурата следва да включва текст: „Разходът е по административен договор за безвъзмездна помощ ……………….. по ОПРР 2014-2020 г.“; 3. Окончателен приемо-предавателен протокол.   **(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва дължимото плащане в срок до 30 календарни дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.  **Чл. 11. (1)** Плащането по този Договор се извършва в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:  Банка: […………………………….]  BIC: […………………………….]  IBAN: […………………………….].  **(2)** Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) календарни дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени. Всички разходооправдателни документи, относими към проекта, финансиран от ОПРР, следва да съдържат следния текст „Разходът е по административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № ..... по ОПРР 2014-2020 г.“.  **Чл. 12** (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.  (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) календарни дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.  (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 календарни дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.  **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**  **Гаранция за изпълнение**  **Чл. 13.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно [[……… (…………………………)] (*посочва се сумата, за която се издава гаранцията за изпълнение*) лева („**Гаранцията за изпълнение**“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.  **Чл. 14. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.  **(2)** Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:  1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или;  2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора; и/или  3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 17 от Договора.  **Чл. 15.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:  Банка: […………………………….]  BIC: […………………………….]  IBAN: […………………………….]].  **Чл. 16. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:  1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;  2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.  **(2)** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  **Чл. 17. (1)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:  1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;  2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването на Договора.  **(2)** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  **Чл. 18. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 60 календарни дни след прекратяването на Договора (приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите) в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.  **(2)** Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:  1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;  2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;  3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.  **(3)** Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.    **Чл. 19.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.  **Чл. 20.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:  1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;  2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.  **Чл. 21.** В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.  **Чл. 22.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 13 от Договора.  **Гаранция за авансово предоставени средства**  **Чл. 23. (1)** Не се предоставят такива средства, поради което такава гаранция не следва да се представя.  **Общи условия относно Гаранцията за изпълнение**  **Чл. 24.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.  **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**  **Чл. 25.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.  **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**    **Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**  1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 9 – 13 от договора;  2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.  **Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**  1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;  2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите по договора и одиторските доклади и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;  3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;  4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;  5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 47 от Договора;  6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;  7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;  8. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) календарни дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по [чл. 66, ал. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788) и [11 ЗОП](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788).  9. да преглежда всички документи по проекта във връзка с искне за средства или с окончателното искане за средства по проекта.  10. да извършва одита чрез посочените в офертата си експерти. Замяна на тези лица се допуска единствено по обективни причини (смърт, трайна загуба на работоспособност и други подобни) след одобрението на Възложителя.  11. да изготви и предаде окончателен одиторски доклад по проекта, включен в обхвата на настоящия договор.  12. да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти;  13. да не задържа предоставените му по опис документи след извършване на проверката и незабавно да ги върне на Възложителя;  14. да информира периодично ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на негово искане за изпълнението на възложените му дейности, както и за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Документацията ще бъде текущо завеждана в описи по видове, според деловодната система на Изпълнителя, така че всеки документ да може да бъде лесно намерен и идентифициран като тема и взаимовръзка с други документи. Възложителят, чрез посочени от него лица, ще извършва периодичен контрол по документацията и ще издава задължителни указания, съобразени и с правилата за документиране на дейностите, финансирани от ОП на ЕС;  15. да съдейства на оправомощените лица за набиране, документиране, архивиране и окомплектоване на всички необходими документи на Възложителя за своевременното финансиране, верифициране и одитиране на проекта;  16. да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по проекти, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“;  17. да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че проектът се съфинансира от Европейския фонд за регионално развитие. Предприетите за тази цел мерки трябва да са съобразени със съответните правила за информиране, комуникация и реклама, предвидени в чл. 115, § 4 от Регламент 1303/2013 г. и в чл. 3, чл. 4, чл. 5 и Приложение ІІ от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията. В този смисъл Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г. в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка информация, представена от Изпълнителя на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие, предоставено чрез Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г.  Всяка публикация, в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден в рамките на проект „………………………………………“, който се осъществува с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020;  18. да осигури присъствието на свой представител при проверки на място от страна на УО на ОПРР, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската сметна палата, органи на Европейската комисия, Дирекция „Защита на финансови интереси на Европейския съюз“, МВР (АФКОС) и други национални одитни и контролни органи, както и да осигури: достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в изпълнение предмета на настоящия договор, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на проекта и задълженията му по настоящия договор. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 31.12.2026 г. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане от страна на Европейската комисия.;  19. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;  20. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, за която е виновен ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, последният е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;  21. да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, както следва:  - за период от 3 години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по проекта в съответствие с чл. 140, пар. 1 Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане от страна на Европейската комисия.;  22. да съблюдава методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., както и договорните условия на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, подписан между Възложителя и УО на ОПРР, които условия са приложими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и:  - Да докладва на Възложителя своевременно за възникнали нередности;  - Да информира Възложителя /или неговия представител/ за възникнали проблеми при изпълнение на Проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване;  - Да спазва изискванията на Правото на ЕС и националното законодателство;  - Да спазва всички действащи национални стандарти и признати национални технически спецификации, касаещи предмета на поръчката;  - Да спазва изискванията за съхраняване на документацията и размножаването й по Проекта;  23. Да изпълнява условията на Раздел І, ІІ, ІІІ, ІV, V, VІ, ХІV и ХVІІ от общите условия на подписаният между УО и Община Русе Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /образец на договора е публикуван на интернет страницата на ОПРР http://www.bgregio.eu/.  **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**  **Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**  1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;  2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;  3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади и/или одиторски доклади или съответна част от тях;  **Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**  1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки от отчетите/докладите и/или всеки от одиторските доклади, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;  2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;  3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;  4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 47 от Договора;  5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;  6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение съгласно клаузите на чл. 18/23 от Договора.  **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**  **Чл. 30.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки от отчетите/докладите по съответния одиторски доклад се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („**Приемо-предавателен протокол**“).  **Чл. 31. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право в срок от 5 (пет) работни ни от датата на предаване на съответните констатации/доклад да ги прегледа и:  1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;  2. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и/или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.  **(2)** Във връзка с текущите констатации ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за решението си по т. 1. При липса на писмено уведомление в посочения срок се счита, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е приел констатациите.  **(3)** Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор, изразяващо се в приемане на Доклада за фактически констатации, се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол.  **САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**  **Чл. 32.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30 % от Стойността на Договора.  **Чл. 33.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.  **Чл. 34.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.  **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**  **Чл. 35.** (1) Този Договор се прекратява:  1. с изтичане на Срока на Договора;  2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;  3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 5 (пет) календарни дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;  4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;  5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.  **(2)** Договорът може да бъде прекратен  1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;  2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.  **Чл. 36.** **(1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.  **(2)** За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случаите, когато същият е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.  **(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.  **Чл. 37.** В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от Страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата Страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.  **Чл. 38.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.  **Чл. 39.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:  а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;  б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички разработки, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и  в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.  **Чл. 40.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.  **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**  Дефинирани понятия и тълкуване  **Чл. 41. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.  **(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:  1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;  2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.  Спазване на приложими норми  **Чл. 42.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.  Конфиденциалност  **Чл. 43. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  **(2)** С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.  **(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:  1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;  2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или  3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;  В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.  **(4)** Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.  Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.  Публични изявления    **Чл. 44.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.  Авторски права  **Чл. 45. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.  **(2)** В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:  1. чрез промяна на съответния документ или материал; или  2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или  3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.  **(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) календарни дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.  **(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.  Прехвърляне на права и задължения  **Чл. 46.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.  Изменения  **Чл. 47.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.  **Чл. 48. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.  **(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.  **(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.  **(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.  **(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:  1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;  2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или  3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.  **Чл. 49.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.  Нищожност на отделни клаузи  **Чл. 50.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.  Уведомления  **Чл. 51. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.  **(2)** За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:  1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:  Адрес за кореспонденция: ………………………………………….  Тел.: ………………………………………….  Факс: …………………………………………  e-mail: ………………………………………..  Лице за контакт: ………………………………………….  2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:  Адрес за кореспонденция: ………………….  Тел.: ………………………………………….  Факс: …………………………………………  e-mail: ………………………………………..  Лице за контакт: ………………………………………….  **(3)** За дата на уведомлението се счита:  1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;  2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;  3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;  3. датата на приемането – при изпращане по факс;  4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.  **(4)** Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (седем) календарни дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.  **(5)** При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) работни дни от вписването ѝ в съответния регистър.  Приложимо право  **Чл. 52.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.  Разрешаване на спорове  **Чл. 53.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.  Екземпляри  **Чл. 54.** Този Договор се състои от [… (…)] страници и е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и два за Възложителя.  Приложения:  **Чл. 55.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:  Приложение № 1 – Техническа спецификация;  Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;  Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ  **ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  **ПЛАМЕН СТОИЛОВ ………………..……………**  *Кмет на Община Русе*  **САБИНА МИНКОВСКА**  *Началник отдел ФС* |

***Образец***

**ДО**

**ОБЩИНА РУСЕ**

**гр. Русе, пл. „Свобода“ № 6**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на участника:** |  |
| **Пълен адрес за кореспонденция:** |  |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Електронен адрес:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **Извършване на независим финансов одит на проект „Изграждане на социални жилища за настаняване на лица от малццинствени групи от населението и социално слаби лица, които не могат да се ползват от условията на жилищното настаняване на Община Русе“, инвестиционен приоритет „Социална инфраструктура“**

1. **Общата цена на нашата оферта възлиза на: ............................................ лева без включен ДДС /словом: …................................./ или .......................................... лева с включен ДДС /словом……………………………………../**.

2. При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, за релевантна се приема сумата, изписана с думи.

3. В случай, че е налице разминаване между цената, посочена без ДДС и тази, посочена с включен ДДС, комисията ще приеме като релевантна цената без включен ДДС.

4. При така предложената от нас цена, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника и печат** *(в случай, че е приложим)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИ**

**1. Допълнителни указания за попълване на Образец – Единен европейски документ за обществена поръчка (ЕЕДОП):**

1.1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП (т. 3 от Раздел II Условия за участие в процедурата на Документацията) с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета, включително Раздел Г.

1.2. В Част III, Раздел Г: „Други основния за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ участниците трябва да декларират и дали дружеството-участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

В случай че, дружеството-участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

1.3. Възложителят изисква попълване на раздел В от Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания.

Раздел В: Технически и професионални способности следва да бъде попълнен в следните точки:

*- 1б) Само за обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги*...

В това поле участниците следва да направят описание на изпълнените от тях услуги през определения от възложителя период с посочване на описание на услугите, сумите, датите и получателите.

*-* 6) *Следната образователна и професионална квалификация…*

В това поле участниците следва да направят описание на екипа от служители/експерти, които ще използват за изпълнение на обществената поръчка, които не са в конфликт на интереси, съгласно Закона за независим финансов одит (ЗНФО), като под формата на списък, се декларира информация, както следва:

* **За изискуемия от възложителя Ключов експерт в областта на одита:**
* трите имена на предложения експерт;
* завършено образование с посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация;
* номер и описание на притежавания/ите сертификат/и за: Дипломиран експерт-счетоводител (ДЕС), издаден от Института на дипломираните експерт-счетоводители **и/или** Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за сертифициран вътрешен одитор (Certified Internal Auditor, CIA) **и/или** Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за сертифициран одитор в публичния сектор (Certified Government Auditing Professional, CGAP) **и/или** Сертификат на Министерство на финансите за Сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор (СВОПС) и/или други еквивалентни на горните сертификати;
* описание на специфичния опит на експерта, с цел преценка на съответствието му с изискванията на възложителя за изпълнението на поне 2 одитни ангажимента.
* **За изискуемия от възложителя Ключов експерт – юрист:**
* трите имена на предложения експерт;
* завършено образование с посочване на професионална степен на образование, специалност;
* номер на удостоверение за придобита юридическа правоспособност или еквивалент, в случай че образованието или правоспособността са придобити в друга държава;
* описание на специфичния опит на експерта, с цел преценка на съответствието му с изискванията на възложителя за опит в областта на обществените поръчки (изработване на документации за обществени поръчки и/или консултиране и/или съдействие и/или процесуално представителство на възложители/участници/кандидати в процедури по ЗОП и/или участие в оценителни комисии по ЗОП) **и/или** самостоятелно или с участие в екип да е изпълнил минимум 2 одитни ангажимента.

**2. Указания за попълване на Образец – Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата –** участниците следва да попълнят документите и информацията, които се съдържат в офертата в посочената таблица, със съответните реквизити.

**3. Указания за попълване на Образец – Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП –** участниците следва да попълнят действителния собственик, по смисъла на чл. 6, ал. 2 ЗМИП, във връзка с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП, на юридическото лице-участник в процедурата.

**4. Указания за попълване на Образец – Предложение за изпълнение на поръчката -** участниците следва да попълнят и подпишат образеца, съгласно изискванията на възложителя.

**5. Указания за попълване на Образец – Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договори срок на валидност на офертата** – участниците следва да попълнят и подпишат образеца, съгласно изискванията на възложителя.

**6.** **Указания за попълване на Образец – Декларация, че са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд** - участниците следва да попълнят и подпишат образеца, съгласно изискванията на възложителя.

**7. Указания за попълване на Образец – Ценово предложение**

В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с ДДС.