

Комисия за регулиране на съобщенията	
Изх. №	03-08-120
Дата:	20.12.2019

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Днес 20.12 2019 г., в гр. София между страните:

1. КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА /КРС/, адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко“ № 6, дан. № 1220120909, код по БУЛСТАТ: 121747864, представлявана от Кристина Хитрова – Главен секретар на КРС и Йордан Пеев – Началник отдел „Счетоводна дейност“, наричана по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна и

2. „КПМГ ОДИТ“ ООД, ЕИК 040595851, със седалище и адрес на управление гр. София 1404, бул. „България“ № 45/А, представлявано от Гергана Мантаркова – Управител, от друга страна, наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, се сключи настоящият договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години.

(2) Предметът на договора е подробно описан в Приложение № 1 към договора.

(3) В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на договора и най-късно преди започване на неговото изпълнение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, ако има такива. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

(4) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

ІІ. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Общият срок за изпълнение на договора е 90 (деветдесет) календарни дни), с място на изпълнение на дейностите съгласно предмета на договора територията на Република България. Договорът ще влезе в сила от датата на предоставяне на документи, свързани с прилагането на Системата, Приложенията към нея, резултати, данни, документи и друга информация, относима към прилагането на Системата, представляващи търговска тайна на одитираното предприятие и подписване на двустранно споразумение за конфиденциалност между Изпълнителя и одитираното предприятие. За целта се подписва протокол, удостоверяващ предаването на документите по предходното изречение.

(2) В случай, че предоставената информация не е достатъчна и е необходимо предоставянето на допълнителна такава, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да поиска удължаване

на срока за изпълнение на договора само в случай, че същият е поставил писмено срок за предоставяне на необходимата допълнителна информация към одитираното предприятие. В случай на необходимост от допълнителна информация, срокът по чл. 2, ал. 1 подлежи на удължаване, равно на броя на календарните дни за предоставяне на допълнителната информация, считано от деня на писменото искане на информацията до деня на нейното представяне. Информацията по чл. 2, ал. 1, в т. ч. и допълнителната информация, следва да бъде изисквана най-късно преди изтичането на половината от предложения срок за изпълнението на поръчката. Удължаването на срока следва да бъде удостоверено със съответните протоколи, надлежно подписани от страните по договора.

(3) Срокът за приемане на дейностите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е до 15 работни дни, считано от изтичането на срока за изпълнение на договора, съгласно чл. 2, ал. 1.

(4) Срокът за отстраняване на забележки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е до 15 работни дни от представянето на забележките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) Срокът за приемане на дейностите и подписване на протокол за приемане на изпълнението на поръчката е 10 работни дни от отстраняване на забележките по алинея 4.

(6) Предаването и приемането на извършената работа в сроковете се удостоверява по следния ред:

а) Приключване на дейностите по чл. 2, ал. 1 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности на хартиен и електронен носител;

б) Приемане на дейностите по чл. 2, ал. 3 от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – удостоверява се с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, отразяващ приемането на дейностите, забележки и недостатъци и сроковете за тяхното отстраняване;

в) Отстраняване на забележки по чл. 2, ал. 4 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности на хартиен и електронен носител;

г) Окончателно приемане на предмета на договора по чл. 2, ал. 5 – подписване на двустранен окончателен приемо-предавателен протокол.

(7) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някоя от възложените дейности в сроковете по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да не приеме изпълнението и да не заплати цената по договора.

III. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 3. (1) Всички документи и материали, свързани с изпълнението на договора, ведно с авторските права над тях, се прехвърлят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписване на приемо-предавателния протокол за окончателно приемане изпълнението на договора, като това изключва прехвърляне на know-how от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, материали и данни, свързани с изпълнението на настоящия договор. За целите на изпълнение на ангажимента ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще следва възприетите официални политики и изисквания за съхраняване на документи, засягащи периода на съхранение на работни и други документи, свързани с даден ангажимент, съгласно Закона за счетоводството, Закона

за независимия финансов одит, съответните правила на Международната федерация на счетоводителите („IFAC”), както и други приложими стандарти и норми.

(3) 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.

(4) 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.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 5 (пет) 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.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Цената, дължима от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на поръчката, е в размер на 91 900 лв. без ДДС (110 280 лева с ДДС). Цената включва всички разходи, свързани с изпълнението на договора.

(2) Плащанията по договора се извършват в съответствие с Решение на Министерския съвет № 592/21.08.2018 г. за условията и реда за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори и Указание № УК-1/31.08.2018 г. по прилагането на Решение на Министерския съвет № 592/21.08.2018 г. за условията и реда за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори на Министъра на финансите.

Чл. 5. Изпълнителят представя при подписване на договора гаранция за авансово плащане в полза на Възложителя в размер на 100 % (сто процента) от цената на договора и фактура-оригинал. В 10 дневен срок Възложителят заплаща авансово 100 % (сто процента) от сумата по договора.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на Договора без ДДС, а именно 4,595 лв. (четири хиляди петстотин деветдесет и пет лева.) („Гаранцията за изпълнение”), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

(2) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до три дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(3) 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 и/или;
2. Предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция и/или
3. Предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.

Чл. 7. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл. 8. (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, във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, 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 30 (тридесет) 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. 9. (1) Когато, като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като

трето ползващо се лице (бенефициер), 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 30 (тридесет) 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. 10. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 5 (пет) работни дни от окончателното приемане на предмета на договора - след подписване на двустранен окончателен приемо-предавателен протокол за окончателното приемане на предмета на договора 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 посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка;

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/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице и изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(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. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право 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. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период, по-дълъг от 30 (тридесет) дни след датата на влизане в сила, и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. При пълно неизпълнение, когато Изпълнителят е прекратил изпълнението на услугите за срок по-дълъг от един месец и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. При прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 13. В 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. 14. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил частично от гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, и гаранцията за изпълнение не удовлетворява изцяло дължимото към Възложителя обезщетение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 30 (тридесет) 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 Договора.

ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Чл. 15. (1) Гаранцията за авансово плащане (гаранцията) се учредява при подписване на договора в размер на 100 % (сто процента) от цената на договора. Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП.

(2) Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) дни от подписване на двустранния окончателен приемо-предавателен протокол по чл. 2, ал. 6, б. „г”.

(3) Когато е налице частично изпълнение на дейностите по точки 1-10 от техническото задание, стойността се освобождава пропорционално на дейностите приети като изпълнени.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати дължимата по договора цена в сроковете и при условията, посочени в раздел IV.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни от подписване на настоящия договор да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за името на упълномощеното лице, което ще отговаря за контрола по изпълнението по настоящия договор и което ще бъде на разположение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за даване на информация и оказване на съдействие, както и за подписване на приемо-предавателните протоколи по договора, в случаите, когато не се подписват от законните представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е налице изрично упълномощаване за подписване на приемо- предавателен протокол по договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пълния обем от документи, които се намират при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са необходими за изпълнение на договора, включително предоставяне на достъп до необходими за изпълнението на договора бази с данни.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 1.** на текущ контрол при изпълнение на договора;
- 2.** по всяко време да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно степента на изпълнение на настоящия договор;
- 3.** да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок, без отклонение от логовопеното и без недостатъци;

4. да не одобри искане за удължаване на срока за изпълнение на обществената поръчка, ако не са налице условията съгласно чл. 2, ал. 2;

5. да изисква и да получи/получава резултатите от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в уговорения срок, количество и качество;

6. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;

7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки/всяка от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в Договора;

8. да не приеме някои от отчетите/докладите/разработките/материалите в случаите, когато отчетите/докладите/разработките/материалите не отговарят на техническото предложение и констатираните несъответствия не са отстранени в срока по чл. 2, ал. 4 по-горе;

9. да поиска преработване и/или допълване на отчетите/докладите/разработките/материалите в разумен срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в съгласуван между страните срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

10. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение на договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите, предмет на договора, съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подробно описани в Приложение № 1 към договора, в срокове, съответстващи на подробен график, приложен към настоящия договор.

Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури необходимите условия за работа на експертите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури достатъчен административен капацитет, който позволява на експертите да се фокусират върху техните задължения във връзка с изпълнението на предмета на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите/разработките/материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

2. 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;

3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. 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;

5. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители. В срок до 3 (три) 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 и 11 ЗОП (*ако е приложимо*).

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да опазва всяка конфиденциална информация, свързана с одитираното предприятие. Начинът и редът, по който ще се осигурява предоставянето на информация, и на достъп до помещения и съоръжения на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД, свързани с обекта на поръчката, следва да се уреждат на базата на доброволно сътрудничество между одитора и одитираното предприятие. В случай че одитираното предприятие отказва да предостави достъп до информация и помещения, свързани с договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да поиска съдействие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по договора.

Чл. 20. Всички разходи, които могат да възникнат във връзка с участието на участниците в проверката, като например транспортни разходи, разходи за хотел и дневни разходи, следва да бъдат включени в крайната цена по договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма задължения да заплаща допълнително такива възникнали разходи.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите данни и съдействие за изпълнение на договора;

(2) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 22. При забавено плащане по чл. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от дължимата цена.

Чл. 23. (1) При неизпълнение на сроковете по чл. 2 по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,4 % (нула цяло и четири на сто) от цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 25% от цената на договора.

(2) При констатирано лошо, частично или друго неточно изпълнение на отделна дейност/задача или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническото предложение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено и/или непълно, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора или да направи частично плащане за приетите като изпълнени дейности/задачи по т. 1-10 от Техническите изисквания пропорционално на общата стойност на договора. За лошо, частично или друго неточно изпълнение на всяка от дейностите/задачите по т. 1-10 от Техническите изисквания ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да намали пропорционално дължимата цена по договора, както и да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение.

(3) В случай че сроковете съгласно чл. 2, ал. 1 не могат да бъдат спазени поради забавяне на събирането на данни от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, няма да бъдат наложени финансови санкции на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. При възникване на такъв случай двете страни следва да съставят протокол, в който да опишат забавата и причините за настъпването ѝ.

Чл. 24. За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 5 % (пет на сто) от цената по договора.

Чл. 25. При пълно неизпълнение или частично изпълнение на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 25% (двадесет и пет на сто) от цената на договора.

Чл. 26. Изплащането на неустойки при горните условия не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките.

Чл. 27. При прекратяване на договора при условията на чл. 29, ал. 1 и 4 страните не си дължат неустойки.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. Настоящият договор се прекратява с изпълнение на предмета на договора.

Чл. 29. Настоящият договор може да бъде прекратен:

- (1).** По взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
- (2).** Със седемдневно писмено предизвестие от изправната страна, при системно неизпълнение (повече от два случая) на задълженията на другата страна;
- (3).** Без предизвестие, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се намира в ликвидация или бъде обявен в несъстоятелност;
- (4).** Със седемдневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения;
- (5)** Със седемдневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случаите по чл. 23, ал. 2 от договора;
- (6).** Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие, при забава от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за повече от 2 (два) месеца.

X. РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 30. (1) Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията на 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 всеки от следните случаи:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на услугите в срок, по-дълъг от 30 (тридесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на услугите за повече от 30 (тридесет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от условията за изпълнение на поръчката (Техническа спецификация, Технически изисквания) и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да му дава допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно.

Чл. 31. 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 в хипотезата на 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. 32. Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. 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 отчети/разработки/доклади, 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 изпълнението на предмета на договора.

Чл. 33. При предсрочно прекратяване на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства, когато е приложимо.

XI. СПОРОВЕ И ПОДСЪДНОСТ

Чл. 34. Страните по настоящия договор се споразумяха, че всеки спор, противоречие или претенция, произтичащи от или свързани с този договор, както и с неговото изпълнение, прекратяване или недействителност, който не може да бъде уреден чрез взаимно споразумение, ще бъде предявен пред компетентния български граждански съд.

XII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 35. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.

Чл. 36. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен

на своите служители. Разкриването на информация на такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора. Настоящият договор не забранява разкриването на конфиденциална информация от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел извършване на вътрешна проверка на качеството на предоставените услуги или когато разкриването на поверителна информация е задължително съгласно нормативни или професионални изисквания.

Чл. 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен при условия и ред, предвидени в действащото законодателство. Резултатите от извършването на услугите, в това число докладите, изготвени в изпълнение на договора, ще бъдат използвани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ единствено за негова информация и нужди, и само за целите, за които са предоставени. Освен ако не се изисква изрично в закона или от компетентен регулаторен орган (за което, освен ако не е забранено от закона), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма право да възпроизвежда, цитира или разкрива съдържанието им, изцяло или отчасти, без предварителното писмено съгласие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Горните условия не се прилагат по отношение на публичната версия на доклада, която се публикува на интернет страницата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

XIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 38. По отношение на обработваните във връзка с изпълнението на настоящия договор лични данни, страните декларират, че всяка от тях е предприела необходимите технически и организационни мерки за осигуряване на защитата на тези данни, в рамките на извършваните от нея операции по обработване на данните, с оглед спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и на Закона за защита на личните данни.

Чл. 39. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще обработва посочените лични данни в качеството на администратор, както може разумно да се изисква (а) за сключване на договора и предоставяне на услугите по него; (б) за свои разумни бизнес цели, включително за улесняване и поддръжка на своята дейност и контрол на качеството (включително програма за контрол на качеството, осъществявана от името на КПМГ Интернешънъл Кооператив, швейцарско юридическо лице); и (в) за да изпълни своите законови и регулаторни задължения. Изпълнителят може да споделя лични данни с други КПМГ фирми членки, асоциирани с КПМГ Интернешънъл Кооператив, швейцарско юридическо лице, или други страни, които улесняват или поддържат неговия бизнес. Данните могат да бъдат разкривани само в случаите, в които това се изисква във връзка с посочените цели и в съответствие с приложимото законодателство за защита на личните данни.

(2) Личните данни ще бъдат използвани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в съответствие с Политиката на КПМГ за защита на личните данни, достъпна на следния линк: <https://home.kpmg.com/bg/en/home/misc/privacy.html>.

Чл.40. (1) Страните се съгласяват при необходимост да си съдействат при искане за упражняване на правата на субектите на лични данни по Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Всички задължения за защита на личните данни остават в сила докато бъдат изпълнени и имат действие и след прекратяване на настоящия договор, независимо от причината, както и по отношение на съответните частни или универсални правоприемници на страните.

XIV. ДРУГИ

Чл. 41. Настоящият договор влиза в сила за страните от датата на неговото подписване.

Чл. 42. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

XV. УВЕДОМЛЕНИЯ

Чл. 43. (1) Всички съобщения, уведомления или друг вид кореспонденция между страните се води в писмена форма, на български език. Писмената кореспонденция между страните може да се предава лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс или електронна поща.

(2) За целите на този договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. 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 три 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 три дни от вписването ѝ в съответния регистър.

XVI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения: **Приложение № 1** – „Описание на предмета на договора”; **Приложение № 2 Оферта** – Техническо предложение; **Приложение № 3 Оферта** – Ценово предложение на Изпълнителя; **Приложение № 4** – Подробен график за изпълнение на договора.

Настоящият договор се състави в 2 (два) еднообразни екземпляра – по 1 (един) за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**Приложение № 1 към Договор за възлагане
на обществена поръчка**

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА

„Проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания” ЕАД за 2016 и 2017 финансови години”

1. Проверка дали политиките и правилата за третиране и отнасяне на информацията от първоизточниците към елементите на Системата са прилагани от предприятието през 2016 и 2017 финансови години по начин, гарантиращ спазването на принципите, на които тя е основана и в частност спазване на принципите за прозрачност и последователност на счетоводната политика (т. 022 от публичното описание на Системата);

2. Проверка за наличие на промени в елементите на Системата за 2016 и 2017 финансови години (т. 006, 007 и 008 от публичното описание на Системата) в сравнение с елементите на Системата, използвани съответно през 2015 и 2016 финансови години. При наличие на такива изпълнителят следва:

2.1. да посочи причините за измененията;

2.2. да представи разпределението на новите елементи до ниво крайни услуги, включително ползваните бази за разпределение;

2.3. да потвърди съответствието на измененията с правилата, заложи в Системата;

2.4. да даде оценка за отражението на измененията в резултатите от прилагането на Системата;

3. Установяване наличието/отсъствието на съответствие и връзки между данните от първоизточниците на информация и отнасянето на тези данни в Системата (Приложение 4 към Системата) последователно за 2016 и 2017 финансови години, като резултатите следва да бъдат представени в следния формат:

Входни данни	Мерна единица	Количество или стойност към 31.12.201..	Източник на информацията	Информационна система, генерираща данните	Отнасяне в системата към:	Количество или стойност към 31.12.201..
1.Подлежащи на разпределение						
1.1. ...						
.....						

2. Ползвани като бази за разпределение на разходите						
2.1.						
.....						
3. Ползвани като подлежащи на разпределение и като бази за разпределение						
3.1.....						
.....						

* Посочва се количество или стойност, в зависимост от вида на входните данни.

Забележки:

- ✓ Мерната единица трябва да съответства на вида на входните данни и може да включва обем трафик, брой, линейни или квадратни метри, човекочасове, стойност, както и други мерни единици.
- ✓ В колона „Източник на информацията” се посочва съответният документ, който се ползва за въвеждане на данни в Системата.
- ✓ В колона „Информационна система, генерираща данните” се посочва системата, в която се въвеждат, обработват и обобщават първичните данни, които служат за източник на информация за Системата.
- ✓ В таблицата не се включват данни за таблицата за маршрутизация, която следва да се приложи отделно.
- ✓ По отношение на източниците на информация, касаещи капацитета, се представят данни за инсталирания и за използвания абонатен капацитет.

4. Оценка дали контролната среда, свързана с отнасяне на първоизточниците на информация в Системата, гарантира устойчивост и достоверност на входните за Системата данни. Резултатите от оценката следва да бъдат представени в табличен вид последователно за 2016 и 2017 финансова година в следния формат:

Риск	Цел на контрола	Описание на контролната дейност	Вид контрол (автоматичен/Ръчен)	Резултат (ефективен/неефективен контрол)

В изпълнение на тази процедура, Изпълнителят ще издаде доклад съгласно изискванията на МСАИС 3000.

5. Проверка и оценка на съответствието между стойностите на приходите и разходите във финансовото счетоводство и тяхното отнасяне в Системата към приходните сметки и разходните сметки, групирани по икономически елементи (разходи за амортизация, за персонал и за външни услуги). Резултатите следва да се представят последователно за 2016 и 2017 финансова година в табличен вид съобразно долната таблица:

№ на счетоводна сметка/под сметка	Наименование	Стойност към 31.12.201... г.	Код на сметката съгласно Системата	Наименование	Стойност към 31.12.201... г.
№ на сметки за амортизация					
.....					

6. С оглед преценката на доказателствената тежест по отношение на разходоориентираността на цените на услугите, посочени в приложения списък, изпълнителят следва да предостави калкулации, включващи разходните елементи, участващи във формирането на себестойността за всяка от посочените услуги за 2016 и 2017 финансови години, както и обяснения за причините, поради които разходите надвишават приходите за съответна услуга, в случай че такова бъде констатирано.

	Фиксирани услуги на едро
	Взаимно свързване – достъп
1	Точка на взаимно свързване – откриване
2	Точка на взаимно свързване - месечен абонамент
3	Комутируем порт 2048 кбит/с – инсталация
4	Комутируем порт 2048 кбит/с - месечен абонамент
5	Порт 10 Mbit/s – инсталиране
6	Порт 10 Mbit/s – месечен абонамент
7	2048 кбит/с линия за взаимно свързване – инсталация
8	2048 кбит/с линия за взаимно свързване до помещение на ЛОДО - месечен абонамент
9	2048 кбит/с линия за взаимно свързване до помещение на БТК - месечен абонамент
10	10 Mbit/s линия за взаимно свързване – инсталация
11	10 Mbit/s линия за взаимно свързване – месечен абонамент
	Взаимно свързване - съвместно разполагане
12	Изграждане на 19” шкаф в помещение за съвместно ползване
13	Изграждане на 1/2 19” шкаф в помещение за съвместно ползване
14	Изграждане на 1/4 19”шкаф в помещение за съвместно ползване
15	Предоставяне на постоянно захранване с 48V и мощност в помещение за съвместно ползване
16	Предоставяне на постоянно захранване с 60V и мощност в помещение за съвместно ползване
17	Месечни цени за 19” шкаф в помещение за съвместно ползване
18	Месечни цени за 1/2 19” шкаф в помещение за съвместно ползване

7. Анализ на групирането и оценка на коректността на връзките между звената от Системата (Приложение 1.3. към нея) и реалните структурни единици на предприятието към 31 декември на съответната финансова година. Резултатите следва да се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в следния формат:

Наименование на структурната единица, съгласно структурата на БТК към 31.12.201.. г.	Брой служители	Код на звеното, съгласно Системата	Наименование на звеното, съгласно Системата	Брой служители в звеното, съгласно Системата към 31.12.201.. г.

8. Установяване наличието на съответствие/несъответствие и анализ на обосноваността при отнасянето на ДА от финансовото счетоводство (регистър на ДА и оборотна ведомост) към Системата (Приложение 1.4 към нея), в т.ч. по отношение на придобити/продадени през съответната финансова година ДА, по данни от финансовото счетоводство в Системата. Резултатите следва да се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в следния формат:

Код на ДА, съгласно фирмената	Наименование	Количество	Мерна единица	Балансова стойност	Полезен живот	АО	Код на групата ДА, съгласно Системата	Наименование	Полезен живот	АО	Количество	Мерна единица	Стойност

9. Анализ на взаимовръзките при разпределение на разходите между групата ДА и мрежовите елементи от Системата с акцент върху групите ДА, които се разпределят върху няколко мрежови елемента, като се идентифицират даващият и приемащ разходите елемент, наименованието на базата за разпределение, нейната стойност и стойността на разхода. Резултатите следва да се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в следния формат:

Код на даващ елемент	Наименование на даващ елемент	Код на приемащ елемент	Наименование на приемащ елемент	Наименование на базата за разпределение	Стойност на разпределения разход	Стойност на базата

10. Проверка и оценка дали разпределянето на стойността на зетия капитал по групи дълготрайни активи съответства на декларираната от БТК разпределена стойност на зетия капитал в регулаторните отчети. Резултатите следва да се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в следния формат:

Код на приемащ елемент	Наименование на приемащ елемент	Настояща стойност на зетия капитал в лв.

В случай на констатиране на несъответствия изпълнителят следва да анализира влиянието им върху резултатите от разпределените разходи по елементи на Системата.

Проверката по отношение на историческата финансова информация следва да бъде извършена в съответствие с изискванията на Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400, тъй като Международен стандарт за ангажменти за изразяване на сигурност (МСАИС) 3000 е приложим само за ангажменти за изразяване на сигурност, различни от одити и прегледи на историческа финансова информация. По отношение на проверката на контролната среда, свързана с отнасяне на първоизточниците на информацията в Системата, изпълнителят следва да издаде доклад съгласно изискванията на МСАИС 3000.

За дейностите по точки от 1 до 10, за които се изисква представяне на данни в табличен вид, съответните таблици се изготвят и представят в електронен формат MS Excel.

За извършване на проверката, в съответствие с точки 1-10, изпълнителят

следва да си взаимодейства с възложителя, като за всяка от горните точки изготвя и представя подробни протоколи. В съответствие с изискванията на всяка от точките протоколите съдържат цел на проверката, ползвани източници на информация, извършена дейност, ползвани методи, направени констатации, извършени анализи и оценки, заключения и препоръки. Всеки протокол се съгласува с възложителя и се подписва от страните.

Резултатите от изпълнението на дейностите по точки от 1 до 10 се представят под формата на:

- доклад публична версия, одобрен от КРС, съдържащ заключенията на изпълнителя за проверката от прилагането на Системата на хартиен и електронен носител (CD);
- подробен доклад, одобрен от КРС, с приложени към него протоколи на хартиен и електронен носител (CD).

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години”

Настоящото предложение е подадено от:

„КПМГ Одит“ ООД с ЕИК⁶
(наименование на участника, ЕИК)

представявано от

1. Предлагаме да извършим проверка на системата за определяне на разходите⁶, прилагана от „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД през 2016 и 2017 финансови години, съгласно Техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. Срок за изпълнение на поръчката - 90 календарни дни.
3. Място на изпълнение на поръчката: територията на Република България.
4. Декларирам, че към датата на подписване на договора ще представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с препоръки за добро изпълнение, окончателни приемо-предавателни протоколи или други документи, от които да е видно, че посочените дейности са изпълнени.

⁶ Одобрена с Решение на КРС № 578 от 19.08.2014 г.

5. Декларирам, че към датата на подписване на договора ще предоставя списък на екипа, отговорен за изпълнение на поръчката и списък-декларация, в който подробно се описват данните за образованието, за общия и специфичен професионален опит за всяко лице от изискуемия ръководен и експертен състав, така че да се гарантира изпълнението на поръчката.
6. Декларирам, че няма да използваме подизпълнители при изпълнението на поръчката.

Приложения:

1. Техническото предложение, ведно с
2. План - график за изпълнение на дейностите от техническото задание.
3. Описание на методологическия инструментариум за извършване на одита.
4. Описание на методите за извършване на одита – планиране, валидиране, оценяване на съответствие и др.
5. Описание на начина на докладване на констатациите.

Дата: 20.11.2019 г.

Декларатор: /



**Приложение към
Техническо
предложение за
изпълнение на
поръчката**

“КПМГ Одит“ ООД

20 ноември 2019 г.

Ограничение на отговорността

Настоящото предложение е изготвено от "КПМГ Одит" ООД ("КПМГ"), българско дружество с ограничена отговорност и фирма-членка на КПМГ мрежата от независими фирми-членки, асоциирани с "КПМГ Интернешънъл Кооператив", швейцарско юридическо лице, и подлежи на преговори, споразумение и подписване на договор между КПМГ и Комисия за регулиране на съобщенията.

"КПМГ Интернешънъл" не предоставя услуги на клиенти. Никоя фирма-членка не е упълномощена да задължава или обвързва КПМГ Интернешънъл или друга фирма-членка с трети страни, нито "КПМГ Интернешънъл" е упълномощена да задължава или обвързва която и да е фирма-членка.

Настоящото предложение е изготвено единствено и само за целите на обществена поръчка с предмет „Проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години“, което не дава право на Възложителя да публикува или предоставя на трети страни, с изключение на органите предвидени в приложимата нормативна уредба, текстове, включени в нея. Това предложение и нейното съдържание не могат да бъдат използвани за други цели без изричното писмено съгласие на "КПМГ Одит" ООД.

Съдържание

1	Речник	3
2	Въведение	4
2.1	Представяне на Участника	4
2.2	Услуги на КПМГ и сходен опит	5
2.3	Налични ресурси за изпълнение на поръчката	7
3	Обхват на услугите и насоки	9
3.1	Разбиране за целта на поръчката на Възложителя и очаквани резултати	9
3.2	Конкретни дейности при изпълнение на проверката	9
3.3	Доклади	12
4	Стратегия за извършване на проверката	13
4.1	Методология	13
4.2	Подготовка и планиране	14
4.3	Извършване на проверките	14
4.4	Докладване	15
5	Управление на ангажимента и минимизиране на риска	17
5.1	Организация на Участника при изпълнение на ангажимента	17
5.2	Взаимодействие и комуникация	20
5.3	Управление на качеството и риска	21
5.4	Видове рискове и тяхното управление	22
Анекс №1: Формулировка на дейностите по ангажимента и тяхната последователност, план-график за изпълнение и план на ресурсите		24

1 Речник

Възложителят; КРС	Комисия за регулиране на съобщенията
БТК	„Българска телекомуникационна компания“ ЕАД
Системата, See Cost	Системата за определяне на разходите по елементи на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД
Участникът; КПМГ	„КПМГ Одит“ ООД
ЕК	Европейска комисия
МСФО	Международни стандарти за финансово отчитане
МОС	Международни одиторски стандарти

2 Въведение

Това приложение към Техническото предложение /образец Приложение № 1/ на Участника, представлява пълно и детайлно описание на реда и начина на изпълнение на поръчката, изготвено съгласно техническите изисквания към изпълнението на поръчката на Комисията за регулиране на съобщенията за „Проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години”.

2.1 Представяне на Участника

„КПМГ Одит“ ООД разполага с необходимия професионален опит, материални и човешки ресурси, за да осигури качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка.

По-долу е представена обобщена информация за КПМГ и притежавания опит в областите, сходни с тези на настоящата обществена поръчка.

2.1.1 „КПМГ Одит“ ООД

„КПМГ Одит“ ООД е дружество с ограничена отговорност, учредено през 1992 г. съгласно Търговския закон на Република България. През септември 2017 г. в Търговския регистър към Агенция по вписванията се вписва смяна на наименованието на дружеството от „КПМГ България“ ООД на „КПМГ Одит“ ООД. Това е резултат на реструктуриране, извършено от КПМГ в България, за отделяне на неаудиторските (консултантски) услуги от аудиторските услуги, предвид новите изисквания на Закона за независимия финансов одит към аудиторските дружества.

Към настоящия момент фирмата заема водеща позиция на българския пазар за предоставяне на професионални услуги. КПМГ е специализирано аудиторско предприятие и член на Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС) в България, вписано в Регистъра на регистрираните одитори под № 045.

В България дружеството има офиси в София и Варна, в които към настоящия момент работят около 300 служители.

КПМГ предоставя услуги от високо качество, като разчита на професионалните умения и задълбочени познания в различните сектори от икономиката на своите служители. Телекомуникационните услуги са един от основните сектори, в който специализират експертите на КПМГ.

2.1.2 КПМГ Интернешънъл

„КПМГ Одит“ ООД е фирма-членка на глобалната КПМГ мрежа от независими фирми-членки, асоциирани с „КПМГ Интернешънъл Кооператив“ („КПМГ Интернешънъл“), швейцарско юридическо лице, която работи в 153 държави и има 207,000 служители. Структурата на КПМГ допринася за осигуряване на високо качество на предоставяните услуги, както и за споделяне на единни ценности, прилагани от фирмите-членки на мрежата на КПМГ по света.

„КПМГ“ е регистрираната търговска марка на КПМГ Интернешънъл и е името, с което фирмите-членки на мрежата на КПМГ Интернешънъл са известни.

Фирмите-членки на КПМГ мрежата са приели да спазват общи стандарти при предоставянето на услуги на клиенти и да поддържат най-висока степен на независимост и етичност. Те са самостоятелни юридически лица и носят пълна отговорност за предоставяните от тях услуги, в съответствие със законите и професионалните правила на държавата, в която развиват своята дейност.

Глобалната мрежа на КПМГ е организирана на географски принцип в три региона – Америка, Азия и Европа, Близък Изток и Африка (ЕБИА). В рамките на региона ЕБИА, КПМГ Одит е част от мрежата на КПМГ в Централна и Източна Европа.

Като част от глобалната мрежа на КПМГ, КПМГ Одит е обвързана с корпоративните ценности на КПМГ. Ние съблюдаваме политиките и изискванията на КПМГ Интернешънъл, в това число стандартите за качество, определящи подхода на работа и методиката на предоставяне на услуги на клиенти. Това включва и изграждането на фирмена структура, която да осигури приемственост и устойчивост; следване на глобалните и регионални стратегии; споделяне на ресурси; отговаряне на изискванията на местни и мултинационални клиенти; управление на рисковете, както и оползотворяване и прилагане на глобалните методологии и подходи на работа.

2.1.3 Предимства на КПМГ

Ключовите компетенции и силни страни на КПМГ са представени по-долу:

Доказана методология и подход

В резултат от нашия опит в сходни ангажименти за преглед и проверка на системи за разпределение на разходи, както и такива във връзка с прилагане на разделно счетоводство в предприятия, предоставящи телекомуникационни и пощенски услуги, КПМГ разполага с утвърдена методология и подход, разработени да посрещнат изискванията на КРС по отношение на настоящата обществена поръчка.

Опитен екип от специалисти

Екипът на КПМГ ще включва двама регистрирани одитори с дългогодишен опит в одит услуги и услуги за договорени процедури и изразяване на сигурност, както и задълбочени познания за МСФО и МОС. Ръководителят, мениджърът на екипа и ключовите експерти в екипа имат значителен опит в сектор телекомуникации и пощенски услуги и са работили по редица проекти за ключовите представители на пазара.

Международна мрежа от ресурси

КПМГ има достъп до и при необходимост може да черпи информация, опит и добри практики от КПМГ офиси във всички европейски страни.

Доказан опит в ръководенето на комплексни проекти

КПМГ е било изпълнител на проекти, изискващи мултидисциплинарни умения и участие експерти в различни области, в това число ангажименти, в които клиенти са били български регулаторни органи.

Стабилен административен и финансов капацитет

КПМГ има необходимия административен и финансов капацитет за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

2.2 Услуги на КПМГ и сходен опит

Услугите, които КПМГ предоставя на компании в телекомуникационния сектор и регулатори от сектора на електронните съобщителни услуги в България, включват:

- Предоставяне на услуги, свързани с проверка на изчисляване на нетни разходи от изпълнението на задължението за извършване на универсална пощенска услуга (УПУ) от български пощенски оператор
- Предоставяне на услуги, свързани с проверка на система за разпределение на разходите на български пощенски оператор, изпълняващ задължението за извършване на УПУ;
- Съдействие при въвеждане и прилагане на разделно счетоводство – разработване на Модел за разделно счетоводство за целите на въвеждане и прилагане на разделно счетоводство и на Методология за въвеждане и прилагане на разделно счетоводство на дружество в България, предоставящо електронни съобщителни услуги;
- Финансов одит на индивидуални и консолидирани годишни финансови отчети и одит на финансови пакети за консолидационни цели на дружества в сектор телекомуникации в България.

2.2.1 Избран предходен опит на КПМГ

По-долу е представен избран предходен опит на КПМГ, свързан с предмета на поръчката.

Възложител	Предмет на услугата
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа: Етап I - Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2017 г. Етап II - Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2017 г.
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа: Етап I - Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2016 г. Етап II - Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2016 г.
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа: Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2015 г.

Възложител	Предмет на услугата
	Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2015 г.
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа: Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2014 г. Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2014 г.
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа: Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2013 г. Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.
„А1 България“ ЕАД (предишно наименование „Мобилтел“ ЕАД)	Консултантски услуги по проект за въвеждане и прилагане на разделно счетоводство. Включват: изготвяне на проект за въвеждане и прилагане на разделно счетоводство за годината, приключваща на 31 декември 2012 г.; съдействие при изготвяне на Методология за въвеждане и прилагане на разделно счетоводство за годината, приключваща на 31 декември 2012 г.; съдействие при изготвяне на регулаторните отчети за годината, приключваща на 31 декември 2012 г.
„А1 България“ ЕАД (предишно наименование „Мобилтел“ ЕАД)	Договор с предмет: – Допълнение и при необходимост изменение на Модел за разделно счетоводство – Съдействие при изготвяне на Методология за въвеждане и прилагане на разделно счетоводство за годината, приключваща на 31 декември 2012 – Съдействие при изготвяне на регулаторните отчети за годината, приключваща на 31 декември 2012

2.3 Налични ресурси за изпълнение на поръчката

Опитът, споменат по-горе, позволява на КРМГ да предоставя не само добри консултантски и одиторски услуги в сферата на услугите, сходни с настоящата поръчка, но и да извърши проверката на високо професионално ниво в рамките на определения от КРС максимален срок за изпълнение на поръчката от 90 календарни дни.

Основната предпоставка за това високо качество на изпълнение се крие в конкретните практики на КПМГ, които се следват за изпълнението на обществената поръчка.

Фокусирани познания и методология

КПМГ има значителен опит в предоставянето на различни видове услуги на дружества от сектора на телекомуникационни и пощенски услуги.

Благодарение на широкия си набор от познания, специалистите ни са в състояние ефективно да идентифицират съществените рискове, свързани с проверката, като по този начин КПМГ може да разпредели ресурсите си ефективно и да изпълни задълженията си в рамките на поставените срокове.

КПМГ притежава натрупани познания, модели на работни документи, методология за спецификация на изискваната информация и документация за извършване на проверките и организация в предоставянето на данни, базирани на добре установени практики. Познанията на КПМГ са натрупани на база на изпълнението на одити в дружества от сектора през последните няколко години, както и поради факта, че КПМГ е изпълнител на обществената поръчка за проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга за последните няколко години.

Специализиран и опитен екип

Екипът, който предлагаме да извърши заданието, се състои от професионалисти, притежаващи необходимите умения, знания, квалификации и опит съобразно техническите изисквания на Възложителя.

Ръководният екип и ключовите експерти на КПМГ, както и техният опит и квалификации, са представени в следващите секции на предложението.

Мултидисциплинарен екип

При формирането на основния екип за изпълнение на поръчката КПМГ прилага успешно реализирания до този момент модел на съчетаване на професионален опит, квалификации и специфични умения на експертите, придобити в процеса на работа по проекти, аналогични на настоящия. Експертите, предложени за изпълнението на настоящата поръчка, имат дългогодишен опит в предоставяне на услуги на дружества от сектора, което е предпоставка за постигане на планираните резултати по настоящата обществена поръчка.

Техническа квалификация и лицензи

Много от нашите одитори и консултанти са членове на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС), Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители (ACCA), Великобритания, сертифицирани вътрешни одитори от Института на вътрешните одитори (CIA) или са в процес на придобиване на тези квалификации.

Нашите ИТ одитори притежават съответните технически квалификации и международно признати сертификати, като CISA (Certified Information Systems Auditor), CISM (Certified Information Security Manager). При необходимост, КПМГ Одит има възможност да включи в екипа за изпълнение на поръчката подобни специалисти.

Осигуряване на допълнителни ресурси

Ключовите експерти ще са на пълно разположение за целия период на проверката. В зависимост от задачите за съответната седмица и месец, съобразно времевия график за извършване на отделните дейности, ние можем да осигурим участието на допълнителни членове на екипа.

3 Обхват на услугите и насоки

3.1 Разбиране за целта на поръчката на Възложителя и очаквани резултати

Целта на настоящата поръчка е, въз основа на извършваните процедури, да се изготвят следните доклади:

- доклад публична версия, одобрен от КРС, съдържащ заключенията от проверката за прилагането на Системата за определяне на разходите на БТК за финансовите години 2016 и 2017 на хартиен и електронен носител (CD);
- подробен доклад, одобрен от КРС, с приложени към него протоколи на хартиен и електронен носител (CD).

3.2 Конкретни дейности при изпълнение на проверката

Като част от проверката КПМГ Одит ще извърши следните дейности:

- 1) Проверка дали политиките и правилата за третиране и отнасяне на информацията от първоизточниците към елементите на Системата са прилагани от БТК през 2016 и през 2017 финансови години по начин, гарантиращ спазването на принципите, на които тя е основана и в частност спазване на принципите на прозрачност и последователност на счетоводната политика.

За целите на проверката за спазване на принципа на прозрачност, Изпълнителят ще провери:

- Дали структурата и причинно-следствената връзка на разходите са лесно установими;
- Дали разходите и приходите, директно разпределени по дейности, са ясно разграничени от онези, които се разпределят пропорционално.
- Дали счетоводните документи, детайлизираните методологии за разпределение и за преоценка, както и модела за определяне на разходите, съдържат ясно описание на счетоводните и други методи, прилагани при изготвянето на финансовите отчети и стандартните отчети за разходите и приходите по услуги.

За целите на проверката за спазване на принципа на последователност на счетоводната политика, Изпълнителят ще направи анализ:

- Дали при промяна в регулаторните принципи, методите на разпределение или счетоводната политика, която би се отразила на представената във финансовите отчети информация, се преработват частите на отчетите за предишни периоди, които са засегнати от промяната.

- 2) Провери за наличие на промени в елементите на Системата за 2016 и за 2017 финансови години (т. 006, 007 и 008 от публичното описание на Системата) в сравнение с елементите на Системата използвани съответно през 2015 и 2016 финансови години . При наличие на такива:

- да посочи причините за измененията;

- да представи разпределението на новите елементи до ниво крайни услуги, включително ползваните бази за разпределение;
- да потвърди съответствието на измененията с правилата, заложи в Системата;
- да даде оценка за отражението на измененията в резултатите от прилагането на Системата.

За изпълнение на проверката по-горе Изпълнителят ще извърши следните процедури: проверки за наличие на промени в елементите на Системата за 2016 и за 2017 финансови години в сравнение с елементите на Системата използвани съответно през 2015 и 2016 финансови години. Изпълнителят ще провери дали са спазени сроковете, посочени в действащата нормативна уредба, както и дали са приложени необходимите документи за съгласуване на промени, в случай, че такива са инициирани от БТК. За целите на проверката, Изпълнителят ще прегледа резултатите от консултациите между КРС и БТК, касаещи промени в сметкоплана на БТК, третирането на извънредни оперативни разходи, определянето на разходи за услуги, , както и цената на зетия капитал. В случай на наличие на промени в Системата, Изпълнителят ще поиска от БТК преизчисление на резултатите от прилагането на Системата, които да покажат отражението на измененията.

- 3) Установи наличието/отсъствието на съответствие и връзки между данните от първоизточниците на информация и отнасянето на тези данни в Системата (Приложение 4 от Системата) последователно за 2016 и 2017 финансова година. Изпълнителят ще прегледа различните източници на информация, включително електронни бази данни, статистика и работни документи. Резултатите ще се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в табличен вид съгласно изискванията на Възложителя. Резултатите ще бъдат представени съгласно формат (таблица) според изискванията на Възложителя;
- 4) Оцени дали контролната среда, свързана с отнасяне на първоизточниците на информация в Системата, гарантира устойчивост и достоверност на входните за Системата данни. Изпълнителят ще направи интервюта с представители на БТК отговорни за съответните контроли, ще направи описание на типа на контрола, ще извърши обхождащ тест и ще идентифицира ефективните / неефективни контроли по отношение на проектиране и внедряване. Резултатите от оценката ще бъдат представени в табличен вид последователно за 2016 и 2017 финансова година във формат (таблица) според изискванията на Възложителя. В изпълнение на тази процедура, Изпълнителят ще издаде доклад съгласно изискванията на МСАИС 3000.
- 5) Провери и оцени съответствието между стойностите на приходите и разходите във финансовото счетоводство и тяхното отнасяне в Системата към приходните сметки и разходните сметки, групирани по икономически елементи (разходи за амортизация, за персонал и за външни услуги). Резултатите ще се представят последователно за 2016 и 2017 финансови години в табличен вид във формат според изискванията на Възложителя;
- 6) С оглед преценката на доказателствената тежест по отношение на разходоориентираността на цените на услугите, посочени в приложения списък, екип на КРМГ Одит ще провери дали разходите се разпределят по услугите, за осигуряването на които са направени. Също така, ще провери дали разходите, които не могат да бъдат директно отнесени към дадена услуга, се разпределят по мрежови елементи и дейности, а след това и по услугите. Изпълнителят ще изготви калкулации, включващи разходните елементи, участващи във формирането на

себестойността за всяка от посочените услуги за 2016 и 2017 финансови години, както и обяснения за причините, поради които разходите надвишават приходите за съответна услуга, в случай че такова бъде констатирано;

- 7) Анализира групирането и оцени коректността на връзките между звената от Системата (Приложение 1.3. към нея) и реалните структурни единици на БТК към 31 декември на съответната финансова година. За целите на тази процедура, Изпълнителят ще провери за несъответствия между структурните единици на БТК и звената в Системата, както и за броя на служителите между звената в Системата и структурата на предприятието. Ще бъде направен преглед на пълният списък на видовете звена в Системата и дали всеки обект от списъка съответства на една или съвкупност от няколко реални структурни единици – дирекция или отдел от организационната структура на предприятието. Резултатите ще се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в табличен вид съгласно изискванията на Възложителя;
 - 8) Установи наличието на съответствие/несъответствие и анализира обосноваността при отнасянето на ДА от финансовото счетоводство (регистър на ДА и оборотна ведомост) към Системата (Приложение 1.4 към нея), в т.ч. по отношение на придобити/продадени през съответната финансова година ДА, по данни от финансовото счетоводство в Системата. Изпълнителят ще направи анализ и сравнение дали активите от Регистъра на дълготрайните активи на компанията са групирани според естеството и предназначението им и дали във всяка група активите имат еднакъв полезен живот. Ще се извърши проверка дали дълготрайните активи записани в регистъра за целите на финансово счетоводство са правилно отразени в Системата. Изпълнителят ще анализира дали Резултатите ще се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в табличен вид съгласно изискванията на Възложителя;
 - 9) Анализира взаимовръзките при разпределение на разходите между дълготрайни активи (ДА) от финансовото счетоводство и мрежовите елементи от Системата, с акцент върху групите ДА, които се разпределят върху няколко мрежови елемента, като се идентифицират даващия и приемащ разходите елемент, наименованието на базата за разпределение, нейната стойност и стойността на разхода. Изпълнителят ще провери дали при разпределението на разходите, натрупани в Групите дълготрайни активи се използват коректните бази (брой транспортни средства в съответното звено, дължина на кабелите, данни от регистъра на дълготрайните активи, брой конвертори използвани за реализиране на телефонните връзки). За целите на проверката на разпределението върху няколко мрежови елемента, Изпълнителят ще провери дали коректно е идентифициран даващия и приемащия разходите елемент. Ще се анализира дали разходите за мрежови елементи се разпределят по услуги според тяхното използване и дали са използвани коректните бази за разпределение: капацитет на преносното оборудване, разпределени според инсталирания абонатен капацитет, разпределени според стойността на абонатните портове и комутируемата част на централите, разпределени според стойността на инсталирания абонатен капацитет, както и стойността на базата за разпределение и стойност на разхода.
- Резултатите ще се предоставят последователно за 2016 и 2017 финансови години в табличен вид съгласно изискванията на Възложителя.
- 10) Проверка на разпределението на стойността на заетия капитал по групи дълготрайни активи за 2016 и 2017 финансови години дали съответства на декларираната от БТК разпределена стойност на заетия капитал в регулаторните отчети, съобразно таблица одобрена от Възложителя. Изпълнителят ще изиска калкулация от БТК

относно стойността на заетия капитал по групи активи и ще направи сравнение между калкулираната стойност, показанията на Системата и регулаторните отчети.

В случай на констатиране на несъответствия ще констатира влиянието им върху резултатите от разпределените разходи по елементи на Системата.

За извършване на проверката, екипа на КПМГ Одит ООД ще си взаимодейства с Възложителя като за всяка от горните точки изготвя и представя подробни протоколи. В съответствие с изискванията на всяка от точките протоколите, съдържат цел на проверката, ползвани източници на информация, извършена дейност, ползвани методи, направени констатации, извършени анализи и оценки, заключения и препоръки. Всеки протокол ще се съгласува с Възложителя и ще се подписва от Изпълнителя и Възложителя.

Проверката по отношение на историческата финансова информация ще бъде извършена в съответствие с изискванията на Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400, тъй като Международен стандарт за ангажменти за изразяване на сигурност (МСАИС) 3000 е приложим само за ангажменти за изразяване на сигурност, различни от одити и прегледи на историческа финансова информация. По отношение на проверката на контролната среда, свързана с отнасяне на първоизточниците на информацията в Системата, ще издадем доклад съгласно изискванията на МСАИС 3000.

3.3 Доклади

В резултат на проверките ще бъдат издадени следните доклади:

Подробен доклад

Изготвяне на доклад за фактически констатации относно резултатите, получени от извършените дейности във връзка с проверката на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години и начина, по който е достигнато до тях. Докладът ще съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви за фактическите констатации в т.ч. данни в табличен вид за установените резултати.

Публична версия

Допълнително ще бъде изготвена публична версия на доклада, съдържаща обобщение на извършените дейности и фактически констатации по проверката на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години.

Докладите ще бъдат изготвяни на хартиен и на електронен носител (диск).

Изпълнителят ще представя за разглеждане от работната група на Възложителя текущо всеки протокол, направените констатации, извършените анализи и оценки, заключения и препоръки за приключена проверка по гореописаните конкретни дейности от изпълнението на проверката.

Изпълнението на всеки етап от поръчката ще приключва с подписването на окончателен приемо-предавателен протокол.

Изпълнението се приема с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни, въз основа на одобрени окончателни доклади - публична версия, съдържаща заключенията от проверката от прилагането на Системата на хартиен и електронен носител и подробен доклад, с приложени към него протоколи, включително търговски тайни, на хартиен и електронен носител.

4 Стратегия за извършване на проверката

4.1 Методология

Подходът и методологията описани по-долу са съгласно утвърдени вътрешни стандарти и богат местен и международен опит на КПМГ Одит при извършването на подобен тип ангажименти. Нашият подход ще бъде базиран на:

- издадените решения и препоръки от страна на КРС и ЕК, свързани с адаптирани модели за опорна фиксирана мрежа, методологии за прилагане и водене на разделно счетоводство, ползвани за определяне цени на електронно съобщителни услуги въз основа на разходите на единица електронна съобщителна услуга
- най-добрите практики при извършването на проверки и анализ на системи за определяне на разходи
- правила за водене разходни модели от типа нетни разходи, модели за дългосрочни допълнителни разходи и други.

4.1.1 Методологически инструментариум за извършване на проверката

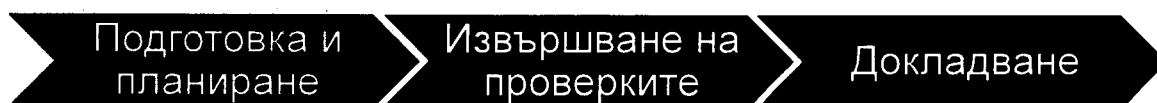
Методологическият инструментариум при извършване на проверката се състои от следните основни елементи:

- Интервюта;
- Обходни тестове;
- Тестове за съответствие;
- Тестове по същество/тестове за валидиране;
- Компютърно-подпомогнати техники.

4.1.2 Фази на проверката

Проверката на Системата за определяне на разходите ще се състои от три основни фази

- Подготовка и планиране;
- Извършване на проверките;
- Докладване.



4.2 Подготовка и планиране

Работата по проекта ще започне с въстъпителна среща между Възложителя, БТК и екипа на КПМГ. Целта на срещата ще бъде дискутиране на предложения времеви график, стъпките, процедурите и необходимите документи за стартиране на проверките, както и уточняване достъпа до информация, помещения и съоръжения на БТК, свързани с осъществяване на проверката.

По време на подготвителната фаза екипът по ангажимента ще събере, обобщи и анализира наръчниците и другите приложими вътрешни правила и процедури на БТК, свързани с прилагането на Системата, както и приложимите национални и европейски регулаторни актове.

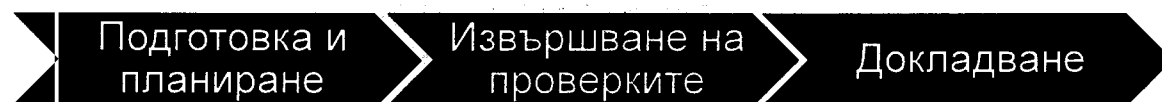
Екипът по ангажимента ще установи система за събиране и обмен на информация, чрез която ще протича комуникацията между Възложителя, БТК и Участника. За подобряване на ефективността на работата, ние предлагаме страните да целят постигане и формализиране на споразумение за предоставяне на информация. Основната цел на споразумението ще бъде да се регламентира предоставянето на информацията, необходима за проверките, и по този начин да се улесни навременното ѝ събиране за извършването на работата в определените срокове.

Споразумението за предоставяне на информация ще се състои от следните компоненти:

- Подробен списък и времеви период за предоставяне на информация;
- Основни правила за комуникация между Участника и обекта на проверките;
- Срокове за предоставяне на информацията и график на планираните срещи;
- Официален път за получаване на част от информацията (ако е необходимо).

Споразумението ще дефинира сроковете за предоставяне на всеки документ, както и съответните отговорни звена/ служители.

КПМГ има възможност да задържи копие на предоставената информация за целите на изпълнение на ангажимента с цел спазване на вътрешната си политиката за архивиране, за да може да подкрепи своята работа.



4.3 Извършване на проверките

За целите на изпълнение на дейностите, ние ще прилагаме следните процедури:

Обходни тестове

Обходните тестове се правят за потвърждаване на наличната информация и разбирането на Участника относно съществуващите схеми и контролните процедури. Целта е да се проследи процесът на подаване на документите и информацията към Системата и попълването на данни в приложенията, по които са определени разходите по елементи през финансовите години 2016 и 2017. Тестовите ще бъдат фокусирани върху различните контролни процедури и системата за системата за определяне на разходите по елементи.

Резултатите от обходните тестове ще бъдат документираны поотделно за всяка област, подлежаща на проверка, като ние ще целим отправяне на препоръки там, където установим слабости в контролната среда.

Процедури по същество

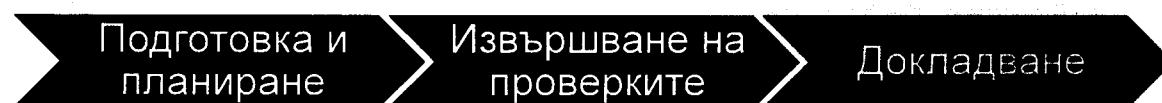
При изпълнението на процедурите ще използваме, където е приложимо, аналитични процедури, тестове по същество или комбинация от двете. При разработване на тестовите по същество, ние имаме предвид характеристиките на транзакцията, счетоводното салдо или изчислена стойност, както и нашата оценка на риска от съществени неточности, установени при планирането. Нашите тестове включват:

- Използване на аналитични процедури, които да потвърдят очакванията ни за дадено салдо или изчислена стойност;
- Съпоставяне на индивидуални транзакции и разпределения в Системата с предписаните и одобрени методологии;
- Други съответстващи на избраните обекти процедури.

Ще направим преценка дали доказателствата са достатъчни за достигане на обосновани фактически констатации. Ако открием пропуски или противоречия, ние ще ги анализираме допълнително и ако е необходимо, ще извършим допълнителни процедури. На тази основа ще документираме фактическите ни констатации от извършените процедури.

Тестове за съответствие

Ние ще извършим съпоставка на използваната методика и сценарий от БТК с одобрените от КРС, както и проверка на цялостното съответствие на прилагането на Системата, организацията и контрола на входните данни и нивото на детайлност на информацията с изискванията на подзаконовата нормативна рамка по отношение на формиране на цените на услугите за достъп до мрежови съоръжения и елементи, необходими за реализиране на достъп до мрежата, включително предоставяне на съвместно разполагане и други форми на съвместно ползване и на решенията и препоръките на КРС.



4.4 Докладване

Изготвяне на проекти на доклади

Екипът по ангажимента ще изготви проекти на доклада на база на констатациите, направени в резултат на извършените проверки.

Както посочихме по-горе, в резултат на изпълнението на възложения ангажимент КПМГ ще изготви доклад от извършените проверки, които ще включват основните оценки и заключения, направени в резултат на проверките, както и препоръки за подобрения на Системата, включително и в контролната среда по отношение на процедурите свързани със Системата, при необходимост от такива.

Изготвените в изпълнение на дейностите от предмета на поръчката доклади ще съдържат минимум следната информация:

- I. Обща информация

1. Дата на издаване на доклада;
 2. Период, в който са извършени проверките;
 3. Период, за който се отнася докладът;
 4. Изпълнител, извършил ангажимента.
- II. Описание на отговорностите
1. Отговорност на Възложителя и БТК;
 2. Отговорност на Изпълнителя;

III. Кратко изложение

Общо описание на:

1. Целите на проверките;
 2. Обхват на проверките;
 3. Обобщение на фактическите констатации и заключения, обединени по групи, както следва:
- IV. Обобщение на препоръчаните действия за подобрене на Системата Основа за изпълнение на ангажимента
- V. Описание на извършените проверки, процедури и резултати
- VI. Установени слабости, изводи и препоръки (дават се описание на установената слабост, важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване)
- VII. Друга информация (каквато е релевантна, по мнение на Участника).

По отношение на проверката на контролната среда, свързана с отнасяне на първоизточниците на информацията в Системата, ще издадем доклад в съответствие с изискванията на МСАИС 3000.

Докладите от извършения ангажимент ще бъдат подписани от регистриран одитор, съобразно българското национално законодателство.

Проектите на доклади ще бъдат представени за обсъждане на Възложителя и БТК.

Изготвяне на окончателни доклади

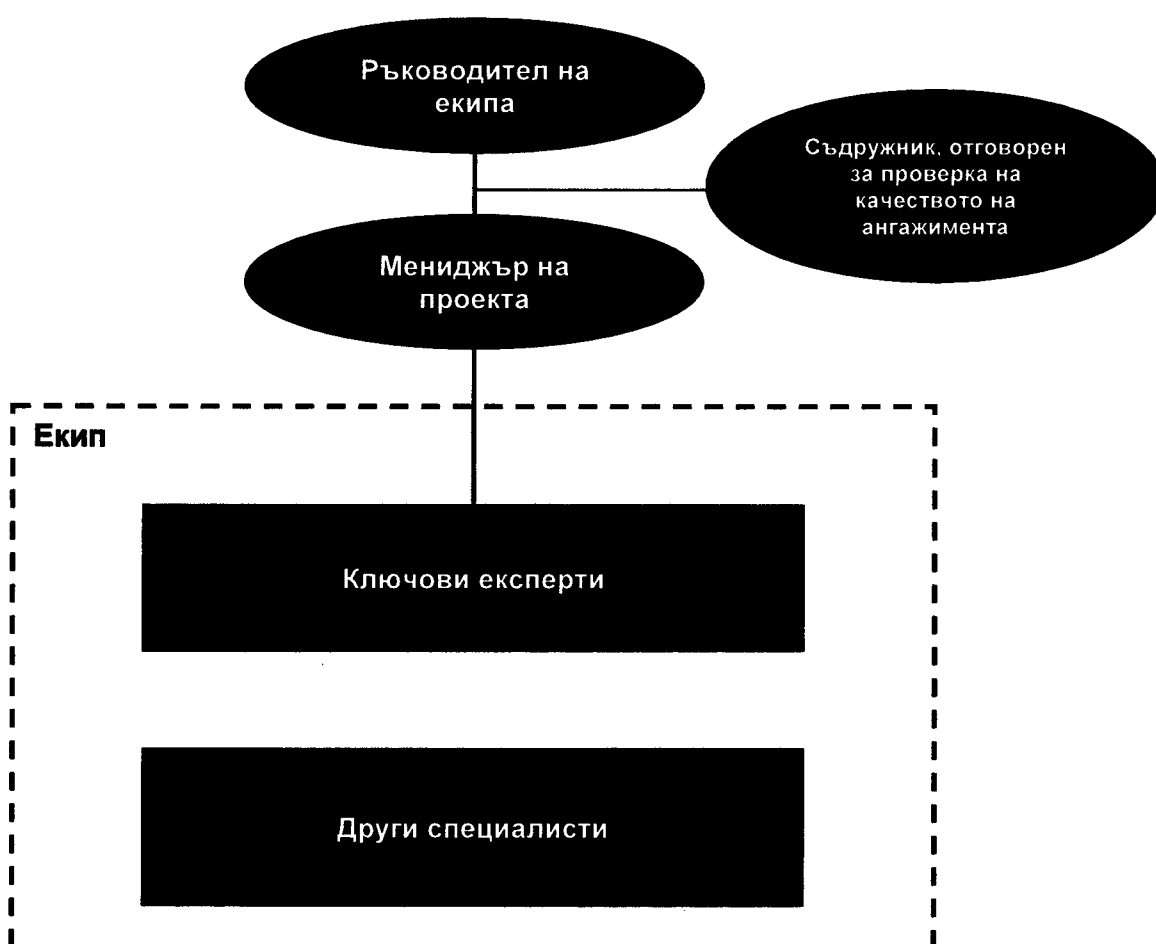
При финализиране на проверките и изготвяне на доклада, КПМГ ще вземе под внимание, където това е подходящо, коментарите и препоръките от страна на Възложителя и БТК, без това да нарушава принципа за нашата независимост.

5 Управление на ангажмента и минимизиране на риска

5.1 Организация на Участника при изпълнение на ангажмента

Модел на управление

Ние бихме искали да предложим на Възложителя следния модел на управление изпълнението на ангажмента:



Ръководител на екипа

Практиката, която КПМГ прилага, както и изискването на Възложителя е, да се определи Ръководител на екипа, който отговаря за цялостното изпълнение на проекта и работата по него.

Ръководител на екипа на КПМГ за извършване на ангажмента ще бъде Мария Пенева. Г-жа Пенева е регистриран одитор към Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС) и член на Асоциацията на дипломираните експерт-

счетоводители на Великобритания (ACCA). Тя е сертифициран вътрешен одитор за даване на увереност за управление на риска (CRMA). Мария Пенева има 20 години професионален опит като одитор, в т.ч. значителен опит в одити и предоставяне на консултантски услуги на дружества от телекомуникационния сектор. Тя има опит в управлението на ангажименти за въвеждане и прилагане на разделно регулаторно счетоводство за доставчик на електронни съобщителни услуги, проверка на системата за разпределение на разходите на пощенски оператор, изпълняващ задължение за извършване на УПУ, както и по поръчки за проверка на изчислението на нетни разходи от изпълнението на задължението за извършване на УПУ от пощенски оператор.

Опитът на г-жа Пенева включва, също така, проекти за съдействие за разработване на модели и регулаторни отчети за разделно счетоводство, прегледи и оценки на системи за вътрешен контрол, одити със специално предназначение, оценки на счетоводни методи и процедури и системи за вътрешен контрол, оценки на финансови и счетоводни системи в публичния и частния сектор и услуги в областта на вътрешния одит.

Ръководителят на екипа ще носи пряката отговорност за:

- Професионалното изпълнение на ангажимента и цялостната организация на дейностите съгласно приложимите указания на КРС, Европейската комисия и съответната методологията на КПМГ;
- Утвърждаването на стратегията и плана за проверките;
- Утвърждаването на подходящия методологически инструментариум за извършване на проверките;
- Осигуряване на необходимия екип експерти за целите на изпълнение на дейностите;
- Проверката и одобрението на резултатите от извършените процедури, фактическите констатации, направените заключения и доклади, в резултат на проверките, за съответствие с решенията и изискванията на КРС и добрите практики свързани със сходни и идентични проекти.

Съдружник, отговарящ за прегледа на качеството на ангажимента

Съдружник, отговарящ за прегледа на качеството на ангажимента ще бъде г-н Иван Андонов. Той е регистриран одитор към Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС), от както и член на Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители (ACCA), Великобритания. Г-н Андонов има повече от 14 години професионален опит в областта на одит и счетоводни услуги. Той е натрупал значителен опит в прилагането на Националните счетоводни стандарти, приложими в България, както и на Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО). Г-н Андонов е отговорен партньор за предоставянето на одитни услуги, ангажименти за свързани с одита услуги, включително и проекти за изпълнение на договорени процедури за частни и публични дружества от различни сектори.

В ролята си на съдружник, отговарящ за прегледа на качеството на ангажимента, той ще предоставя методологически съвети и насоки, ще преглежда критично докладите, изготвени от екипа,

Мениджър по ангажимента

Мениджър по ангажимента ще бъде г-н Цветан Елисеев. Той е член на Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители на Великобритания (ACCA). Цветан е бил ключов експерт в екипа на КПМГ по проекти, възложени от КРС, за Проверка за

Ролята на мениджъра по ангажимента включва ежедневно управление на дейностите и експертите част от екипа, комуникация с КРС като възложител, организиране на необходимите срещи, прегледа на докладите и протоколите, съблюдаване на план-графика.

Ключови експерти

- Изготвянето и доразвиването на плана за проверките и участието в неговото изпълнение;
- Изготвянето и доразвиването на детайлните програми за проверките;
- Изготвянето и комуникацията с БТК на списъци с необходима за проверките информация;
- Проверка на извършената работа от нашите експерти и анализ и обобщаване на констатациите;
- Извеждането на заключения и изготвянето на докладите в резултат на проверките.
- Съставяне на доклади, съгласно изискванията на Възложителя.

[illegible]

Николай Райков	Николай притежава обширен опит в одита на отчети на различни дружества от частния сектор в съответствие с Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО) в това число на предприятия от сферата на комуникациите и съобщенията. Притежава солиден професионален опит в ръководене на проекти за изготвяне на финансови прегледи и анализи, калкулиране и оптимизиране на оперативни разходи, анализи на оперативната ефективност, изготвяне на бизнес планове и стратегии, оценки на финансово състояние на компании, съдействие при финансиране и други.	Старши член на екипа, отговорен за изготвянето на докладите, както и за управлението на работата на екипа на място
-----------------------	--	--

Други ресурси

Останалите членове на екипа могат да включват специалисти по одити на съответствието и финансово-счетоводен одит, специалисти по моделиране, специалисти по изготвяне на оценки и консултанти по финансово-счетоводни услуги и/или услуги по вътрешен одит.

Те ще изпълняват всички задачи, свързани с извършването на проверката, в т.ч. преглед на контролната среда, тестове за оценка на съответствието, тестове по същество и проверки на място.

Специалистите, участващи в екипа, ще бъдат мобилизирани според задачите за съответната проверка и съобразно времевия график за извършване на отделните дейности.

Всички включени експерти са, съответно, ще бъдат избрани, на база на тяхната независимост и липса на конфликт на интереси спрямо Възложителя и БТК.

5.2 Взаимодействие и комуникация

За създаване на оптимална възможност за навременна и адекватна комуникация вътре в екипа на КПМГ, ние сме предвидили и очертали предварително ролите и функциите на ръководителя и ключовите експерти.

Нашият екип включва персонал с различна експертна насоченост. Комуникациите между членовете на екипа са ефективни и градивни, основани на колегиалност и чувството за принадлежност и единна мисия в рамките на КПМГ.

Ключовите срещи, които ние предвиждаме да проведем с Възложителя в процеса на изпълнение на проверката, са:

Встъпителна среща за:

- Предварително съгласуване на стратегията по проверката;
- Дискусия на важни въпроси, идентифицирани на предварителната фаза на планиране;
- Уточняване от страна на Възложителя и БТК кои биха били подходящите от гледна точка на ангажираност и осведоменост лица за контакт във връзка с ангажимента.
- Уточняване на достъпа до информацията, помещенията и съоръженията на БТК, свързани с осъществяване на проверките.

Междинни срещи за:

- Запознаване с междинните резултати от фазите на ангажимента;
- Обсъждане на проблеми или промени в обхвата или комуникацията.

Заклучителна среща за представяне и обсъждане на проектите за окончателни доклади.

Всички тези срещи ще бъдат предварително планирани и съгласувани с Възложителя и БТК. Ние сме готови, при възникване на необходимост, както и за целите на нашия ангажимент да гарантираме постоянна осведоменост на Възложителя и БТК, да организираме провеждането на други, непланирани срещи във връзка с възникнали специфични въпроси.

Лице за контакт с Възложителя

Лицето за контакт с Възложителя, информирано в достатъчна степен за естеството на работата, ще бъде Цветан Елисеев.

5.3 Управление на качеството и риска

Мрежата на КПМГ, в частност КПМГ Одит, поддържа система за контрол на качеството на одиторската си дейност, която е изградена така, че да отговори на очакванията на клиентите ни, както и да съответства на правилата и стандартите, приети от съответните местни регулативни органи, Международната федерация на счетоводителите („IFAC“) и Съвета за надзор на счетоводството на публичните дружества в САЩ („PCAOB“). Като интегрира основни политики и процедури, системата улеснява и спазването на съответните правила и норми на Комисията за финансов надзор в България, Закона на Сарбейнс – Оксли в САЩ от 2002 г., Комисията по ценните книжа и фондовите борси в САЩ, Международния стандарт за контрол върху качеството („ISQC“) 1, професионалните стандарти и стандартите за качество на КПМГ.

Системата за контрол на качеството на мрежата на КПМГ, която е приложима към одиторската ѝ дейност, обхваща:

- Ангажираност с професионализъм и почтеност;
- Независимост, почтеност, етика и обективност;
- Управление на кадрите, включително обучение и професионално развитие;

- Строги процедури за одобряване и продължаване на отношения с клиенти и ангажименти;
- Изпълнение на ангажиментите;
- Мониторинг.

С оглед подкрепяне на системата, КПМГ разделя отговорността за надзор на професионалната дейност, управлението на риска и контрола на качеството от отговорността за управление на бизнес дейностите на КПМГ. Съдружникът по „Управление на риска“ отговаря за управлението на риска в рамките на цялата фирма, за всички въпроси, свързани с професионалната практика, включително надзор на Отдела за професионалната практика, за отношенията по силата на законоустановени правила, одобряването на всяко предлагане на услуги, както и разработването на всички методологии и инструменти. Посочените по-долу звена подпомагат съдружника по „Управление на риска“ в работата му.

Общият размер на отговорността за претърпени вреди, произтичащи или свързани с изпълнението на договора, без оглед на това как са причинени, освен при груба небрежност или умишъл от страна на КПМГ, при никакви обстоятелства няма да надвишава размера на възнаграждението (без ДДС), платени за съответната услуга.

Конфиденциалност

При изпълнението на ангажимента ще бъдат спазени изискванията за конфиденциалност на Възложителя. Изпълнението на ангажимента не забранява разпространяването на поверителна информация в следните случаи: с цел извършване на вътрешна проверка на качеството на предоставените услуги; когато разкриването на поверителна информация е задължително съгласно нормативни и професионалните изисквания; когато разкриването на поверителна информация е задължително съгласно изискванията на регулаторните органи или във връзка с искове; на професионалните ни съветници при условия на поверителност със същата сила, като тези в настоящото споразумение; с предварително получено писмено съгласие от страна на Възложителя, което не може да бъде отказано без основание.

Изпълнението на ангажимента обхваща всички етапи на изграждането и реализирането на даден ангажимент, включително прилагана методология и преглед, надзор, консултации, документиране и докладване.

Съхраняване на документи

За целите на изпълнение на ангажимента КПМГ Одит ще следва официалните политики и изисквания, възприети от КПМГ Одит за съхраняване на документи, засягаща периода на съхранение на работни и други документи, свързани с даден ангажимент, съгласно Закона за счетоводството, Закона за независимия финансов одит, съответните правила на Международната федерация на счетоводителите („IFAC“), както и други приложими стандарти и норми.

5.4 Видове рискове и тяхното управление

В таблицата по-долу са изброени по-съществените рискове, които биха могли да възникнат в рамките на проекта, както и мерките за минимизирането и управлението им.

Риск	Управление на риска
Липса на сътрудничество между страните	- Организиране на въстъпителна среща, на която да се обсъдят взаимоотношенията между Възложителя, БТК и Участника във връзка с изпълнението на проекта; - Определяне Ръководител на екипа, който да отговаря за стратегическите решения при изпълнението на ангажимента, цялостната организация на дейностите, обмена на информация между КПМГ и Възложителя; - Изготвяне и съгласуване на график за провеждане на проверките и срещите и своевременно уведомяване на заинтересованите страни; - Определяне на отговорник по проекта от страна на Възложителя и БТК
Затруднения/ закъснения при получаване на информацията	- С цел извършване на ефективни и ефикасни проверки, изпращане на формално искане за информация до обекта на проверката преди започване работа на място; - Специалистите, участващи в екипа по ангажимента, да бъдат мобилизирани според задачите за съответните междинни проверки, съобразно времевия график за извършване на отделните процедури; - Създаване на оптимална възможност за навременна и адекватна комуникация между екипа на КПМГ и заинтересованите страни – предварително планиране на ролите и функциите на ръководителите и ключовите експерти; - Споразумение за предоставяне на информация между Участника, Възложителя и БТК
Недостатъчна подкрепа от страна на някоя от компетентните страни	- Подробно излагане пред Възложителя на констатациите и оценките от извършените проверки, както и евентуалните последици от тях, своевременно дискусия и препоръки към екипа по проекта; - Планиране на срещи и предварително съгласуване на процедури по ангажимента; - Дискусия на важни въпроси, идентифицирани на предварителната фаза на планиране; - Уточняване от страна на Възложителя кои биха били подходящите от гледна точка на ангажираност и осведоменост лица за контакт във връзка с проверките; - Запознаване на Възложителя с нашите цели, планове, методология и текущ обхват на работа. Тези срещи ще ни помогнат да се убедим, че въпросите са идентифицирани и правилно адресирани при възникването им; - Текущо информироване на Възложителя за развитието на ангажимента, както и запознаване с актуалното състояние на работата; Готовност, при възникване на необходимост, както и за целите на ангажимента, да се гарантира постоянна осведоменост на Възложителя, да се организира провеждането на други, непланирани срещи във връзка с възникнали специфични въпроси

Анекс №1: Формулировка на дейностите по ангажимента и тяхната последователност, план-график за изпълнение и план на ресурсите

Задачите и дейностите по ангажимента бяха представени в предходните раздели на настоящите приложения към нашето Техническо задание.

Както описахме по-горе, основните три фази на проверката са:

- Подготовка и планиране
- Извършване на проверките
- Докладване

КПМГ ще спазва сроковете за финализиране на работата си и за предаване на окончателните доклади от проверките съгласно представените по-долу: Подробна формулировка на съответните дейности по ангажимента и тяхната последователност в съответствие с изискванията на възложителя, План-график за изпълнение, включващ дейностите за изпълнението, разпределени по седмици и План на ресурсите за изпълнение на поръчката.

Формулировка на съответните дейности по ангажимента и тяхната последователност в съответствие с изискванията на Възложителя

Деиност	Описание на деиността	Дата и продължителност	Участници
	Встъпителна среща с Възложителя и БТК	При сключване на договор с Възложителя	Старши членове на екипа по ангажимента и ръководство на проекта
0	Запознаване с всички документи, необходими за изпълнението на поръчката и спецификация на Системата	Както е посочено в схемата по-долу: 1-ва и 2-ра седмица	Членовете на екипа на КПМГ
1	Проверка дали политиките и правилата за третиране и отнасяне на информацията от първоизточниците към елементите на Системата през 2016 и 2017 год. са прилагани по начин гарантиращ, спазването на принципите на прозрачност и последователност на счетоводната политика;	Както е посочено в схемата по-долу: 2-ра седмица	Членове на екипа по ангажимента и представители на БТК
2	Проверка за наличие на промени в елементите на Системата през 2016 и 2017 финансови години спрямо предходните периоди (2015 и 2016)	Както е посочено в схемата по-долу: 2-ра и 3-та седмица	Членове на екипа по ангажимента и представители на БТК
	Междинна среща с Възложителя	Както е посочено в схемата по-долу: през 3-та седмица	Старши членове на екипа по ангажимента и ръководство на проекта

Деиност	Описание на деиността	Дата и продължителност	Участници
3	Проверка на съответствия и връзки между данните според първичната информация и отнасянето им в Системата;	Както е посочено в схемата по-долу: през 3-та, 4-та и 5-та седмица	Членове на екипа по ангажимента
4	Проверка на контролната среда свързана с разпределянето на първичната информация в Системата	Както е посочено в схемата по-долу: през 4-та и 5-та седмица	Членове на екипа по ангажимента и БТК
5	Проверка за съответствие на резултатите (приходи, разходи и обеми) между финансовото счетоводство и отнасянето им в Системата	Както е посочено в схемата по-долу: през 4-та, 5-та и 6-та седмица	Членове на екипа по ангажимента
6	Изготвяне на калкулации във връзка с проверката на разходоориентираността на цените за всяка от услугите част от Системата както и обяснения за причините, поради които разходите надвишават приходите за съответна услуга, в случай че такова бъде констатирано;	Както е посочено в схемата по-долу - през 6-та и 7-ма седмица	Членове на екипа по ангажимента
	Междинна среща с Възложителя	Както е посочено в схемата по-долу: през 7-ма седмица	Старши членове на екипа по ангажимента и ръководство на проекта
7	Анализ на групирането и проверка на коректността на връзките между Системата Приложение 1.3. към нея) и реалните структурни единици на БТК	Както е посочено в схемата по-долу: през 7-ма и 8-ма седмица	Членове на екипа по ангажимента
8	Проверка на съответствието / несъответствието и анализ на обоснованността при отнасянето на ДА от финансовото счетоводство (регистър на ДА и оборотна ведомост) към Системата (Приложение 1.4 от нея), включително и новопридобити / продадени активи.	Както е посочено в схемата по-долу: през 8-ма, 9-та и 10-та седмица	Членове на екипа по ангажимента
9	Анализира взаимовръзките при разпределение на разходите между групата ДА и мрежовите елементи от Системата, с акцент върху групите ДА, които се разпределят върху няколко мрежови елемента, като се идентифицират даващия и приемащ разходите елемент, наименованието на базата за разпределение, нейната стойност и стойността на разхода.	Както е посочено в схемата по-долу: през 8-ма, 9-та и 10-та седмица	Членове на екипа по ангажимента
10	Проверка на разпределението на стойността на заетия капитал по групи ДА към декларираната от БТК разпределена стойност на заетия капитал в регулаторните отчети	Както е посочено в схемата по-долу: през 9-та и 10-та седмица	Членове на екипа по ангажимента
	Междинна среща с Възложителя	Както е посочено в схемата по-долу: през 10-та седмица	Старши членове на екипа по ангажимента и ръководство на проекта

Дейност	Описание на дейността	Дата и продължителност	Участници
	Формиране на заключение от проведените проверки. Издаване на проект на доклад. Обсъждане на проект на доклада с Възложителя	Както е посочено в схемата по-долу през 11-та седмица	Старши членове на екипа по ангажмента и ръководство на проекта
	Издаване на окончателен доклад	Както е посочено в схемата по-долу през 12-та седмица	Старши членове на екипа по ангажмента и ръководство на проекта

План-график за изпълнение на поръчката, разпределени по седмици

Проверка за Системата за определяне на разходите на "Българска Телекомуникационна Компания" ЕАД за 2016 и 2017 финансови години	Седмица											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Управление на проекта												
Дейност 0. Запознаване с всички документи, необходими за изпълнението на поръчката и със спецификация на Системата												
Дейност 1. Проверка дали политиките и правилата за третиране и отнасяне на информацията от първоизточниците към елементите на Системата през 2016 и 2017 год. са прилагани по начин гарантиращ спазването на принципите на прозрачност и последователност на счетоводната политика;												
Дейност 2. Проверка за наличие на промени в елементите на Системата през 2016 и 2017 финансови години спрямо предходните периоди (2014 и 2015)												
Дейност 3. Проверка на съответствия и връзки между данните според първичната информация и отнасянето им в Системата;												
Дейност 4. Проверка на контролната среда свързана с разпределението на първичната информация в Системата;												
Дейност 5. Проверка за съответствие на резултатите (приходи, разходи и обеми) между финансовото счетоводство и отнасянето им в Системата;												
Дейност 6. Изготвяне на калкулации във връзка с проверката на разходеориентираността на цените за всяка от услугите част от Системата както и обяснения за причините, поради които разходите надвишават приходите за съответна услуга, в случай че такова бъде констатирано;;												
Дейност 7. Анализ на групирането и проверка на корелационността на връзките между Системата (Приложение 1.3. към нел) и реалните структурни единици на БТК;												
Дейност 8. Проверка на съответствието / несъответствието и анализ на обосноваемостта при отнасянето на ДА от финансовото счетоводство (регистър на ДА и оборотна ведомост) към Системата (Приложение 1.4 от нел), включително и новопридобити / продадени активи;												
Дейност 9. Анализира взаимовръзките при разпределение на разходите между групата ДА и мрежовите елементи от Системата, с акцент върху групите ДА, които се разпределят върху няколко мрежови елемента, като се идентифицират даващия и приемащ разходите елемент, наименованието на базата за разпределение, нейната стойност и стойността на разхода												
Дейност 10. Проверка на разпределението на стойността на заетия капитал по групи ДА към декларираната от БТК разпределена стойност на заетия капитал в регулаторните отчети ;												
Формиране на заключение от проведените проверки. Издаване на проект на доклад с оценки и заключения от проверките и дейностите ;												
Издаване на окончателен доклад												
Периодични срещи за отчитане на прогреса по договора и доклад за изпълнение на договора												

Легенда:

Планирано време по дейности

Планирано време за подготовка и управление на проекта

План на ресурсите за изпълнение на поръчката, включващ персоналният отговорности на всеки член от екипа, разпределени по седмици в рамките на 84 календарни дни

№	Име	Роля и отговорности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Обща ангажираност в човекодни	
1	Мария Пенева	Ръководител на екипа. Г-жа Пенева е регистриран одитор към Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС) и член на Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители на Великобритания (ACCA). Тя е сертифициран вътрешен одитор за данни на увереност за управление на риска (CRMA). Мария притежава опит в предоставянето на услуги, свързани с проверка за прилагане на системата за определяне на разходите и регулаторно счетоводство. Г-жа Пенева има 20 години професионален опит като одитор, в т.ч. значителен опит в одит и предоставяне на консултантски услуги на дружества от телекомуникационния сектор. Тя има опит в управлението на ангажименти за въвеждане и прилагане на разходно регулаторно счетоводство за доставчик на електронни съобщителни услуги, проверка на системата за разпределение на разходите на пощенски оператор, изпълняващ задължения за извършване на УПУ, както и по поръчки за проверка на изчисленията на нетни разходи от изпълнението на задълженията за извършване на УПУ от пощенски оператор. Тя ще е отговорна за професионалните изчисления на проекта.	0.50	0.25	0.50	0.25	0.25	0.25	0.50	0.25	0.25	0.50	1.00	1.00		5.50
2	Иван Андонов	Съдружник, отговорен за протекта на качеството на ангажимента. Иван е регистриран одитор от Института на дипломираните експерт-счетоводители в България (ИДЕС), от 2009 г. и член на Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители (ACCA), Великобритания. Притежава повече от 14 години професионален опит в областта на одита и счетоводството, както и в прилагането на Националните счетоводни стандарти, приложими в България, както и на Международните стандарти за финансово отчетение (МСФО), приети от ЕС. Иван има обширен опит като отговорен партньор за предоставянето на одитни услуги, ангажименти за свързани с одита услуги, включително и проекти за изпълнение на договорни процедури за частни и публични дружества от различни сектори.	0.25	-	-	0.25	-	-	0.25	-	-	-	0.25	0.50		1.50
3	Цветан Елисов	Мениджър на екипа. Цветан е член на Асоциацията на дипломираните експерт-счетоводители на Великобритания (ACCA). Г-н Елисов е бил ключов експерт в екипа на КТМГ по проекти, възложени от КРС, за Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на финансовите документи, свързани с изчисленията на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2017 и 2018 г. Той притежава обширен опит в одита на отчети на различни дружества от частния сектор в съответствие с Международните стандарти за финансово отчетение (МСФО), както и богат професионален опит в съдебните при изпитване на отчети за целите на регулаторни изчисления, както и изпитване на модели за целите на поддръжката на отчетност за целите на регулаторни изчисления в телекомуникационния сектор. Цветан ще бъде отговорен за осигуряване на необходимите срещи, протекта на докладите и протекта, съблюдаване на план-професа	3.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00		25.00
4	Николай Райков	Старши член на екипа, с опит в предоставянето на услуги, свързани с проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите и одит на документи, свързани с изчисленията на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга. Николай притежава опит, свързан с прилагане на Европейската регулаторна рамка в областта на пощенските услуги, както и опит в проекти за извършване на модели за изчисленията на нетните разходи от извършване на УПУ на пощенски оператор. Николай ще е отговорен за координиране на оперативните дейности на екипа на място, както и за качеството на докладите	4.00	3.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		47.00
5	Боря Митова	Член на екипа. Боря е била част от екипа в редица ангажименти за одит на финансови отчети съгласно МСФО и изпълнението на съдебни процедури, свързани с регулаторните изчисления и вътрешен контрол за различни предприятия в България. Тя участва в проект, възложен от КРС, за одит на финансовите документи, свързани с изчисленията на нетните разходи от извършване на Универсалната Пощенска Услуга за 2017 г. и 2018 г. В допълнение, Боря притежава опит свързан с проверка на контролна среда и вътрешен контрол. Тя е член на Института на Вътрешните одитори в България.	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00		60.00
5	Анна Илиева-Василева	Старши член на екипа, с опит в предоставянето на услуги, свързани с проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите и одит на документи, свързани с изчисленията на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга. Анна притежава опит, свързан с прилагане на Европейската регулаторна рамка в областта на пощенските услуги, както и опит в проекти за извършване на модели за изчисленията на нетните разходи от извършване на УПУ на пощенски оператор. Анна ще е отговорна за проверката на качеството на докладите.	1.50		0.50								2.00	2.00		6.00

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

„Проверка на системата за определяне на разходите на „Българска телекомуникационна компания“ ЕАД за 2016 и 2017 финансови години.“

Настоящото предложение е подадено от

„КПМГ Одит“ ООД с ЕИК

представявано от

в качеството му на

1. Във връзка с обявената поръчка и след като се запознахме с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, сме съгласни да изпълним предмета на настоящата поръчка в съответствие с документацията, като предлагаме следната цена:

91,900 лева без ДДС (деветдесет и една хиляди и деветстотин лева)

110,280 лева с включен ДДС (сто и десет хиляди и двеста и осемдесет лева с включен ДДС)

2. Цената по т. 1 е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

3. Приемаме начинът на плащане да се извърши, както следва: При подписване на договора Изпълнителят представя гаранция за авансово плащане в полза на Възложителя в размер на 100 % (сто процента) от цената на договора и фактура-оригинал. В 10 дневен срок Възложителят заплаща авансово 100 % (сто процента) от сумата по договора.

*Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отго
грешки или пропуски в изчисленията на предложена*

Дата: 20.11.2019 г.

Декларат

Ива

План-график за изпълнение на поръчката, разпределени по седмици

Проверка за Системата за определяне на разходите на "Българска Телекомуникационна Компания" ЕАД за 2016 и 2017 финансови години	Седмица											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Управление на проекта												
Дейност 0. Запознаване с всички документи, необходими за изпълнението на поръчката и със спецификаци на Системата												
Дейност 1. Проверка дали политиките и правилата за третиране и отнасяне на информацията от първоисточниците към елементите на Системата през 2016 и 2017 год. са прилагани по начин гарантиращ спазването на принципите на прозрачност и последователност на счетоводната политика;												
Дейност 2. Проверка за наличие на промени в елементите на Системата през 2016 и 2017 финансови години спрямо предходните периоди (2014 и 2015)												
Дейност 3. Проверка на съответствия и връзки между данните според първичната информация и отнасяните им в Системата;												
Дейност 4. Проверка на контролната среда свързана с разпределението на първичната информация в Системата;												
Дейност 5. Проверка за съответствие на резултатите (приходи, разходи и обем) между финансовото счетоводство и отнасяните им в Системата;												
Дейност 6. Изготвяне на калкулации във връзка с проверката на разходиориентираността на цените за велика от услугите част от Системата нито и обяснения за причините, поради които разходите надвишават приходите за съответна услуга, в случай че такова бъде констатирано;;												
Дейност 7. Анализ на групирането и проверка на верижността на връзките между Системата (Приложение 1.3. към нел) и реалните структурни единици на БТК;												
Дейност 8. Проверка на съответствието / несъответствието и анализ на обосноваемостта при отнасянето на ДА от финансовото счетоводство (регистър на ДА и оборотна ведомост) към Системата (Приложение 1.4 от нел), включително и неоспоримости / продадени активи;												
Дейност 9. Анализира взаимовръзките при разпределение на разходите между групата ДА и ирригентите елементи от Системата, с акцент върху групите ДА, които се разпределят върху няколко ирригентни елемента, като се идентифицират даващи и приемащи разходите елемент, наименованието на базата за разпределение, нейната стойност и стойността на разхода												
Дейност 10. Проверка на разпределенията на стойността на заетия капитал по групи ДА към декларираната от БТК разпределена стойност на заетия капитал в регулаторните отчети ;												
Формиране на заключение от проведените проверки. Издаване на проект на доклад с оценки и заключения от проверките и дейностите ;												
Издаване на окончателен доклад												
Периодични срещи за отчитане на прогреса по договора и доклад за изпълнение на договора												

Легенда:

Планирано време по дейности

Планирано време за подготовка и управление на проекта