Комисия за регулиране на съобщенията
Изх. № 03-08-18
Дата: 11.05.17

ДОГОВОР

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

Днес…11.05…… .2017 г., в гр. София между страните:

1. **КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА /КРС/,** адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко" № 6, дан. № 1220120909, БУЛСТАТ 121747864, представлявана от д-р Веселин Божков - Председател и Соня Маджарова – гл. счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** от една страна, и

2. **„КПМГ България" ООД,** ЕИК 040595851, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „България" № 45/А, представлявано от Гергана Мантаркова, Управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ,** от друга страна.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ „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 през 2016 г."

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

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Общият срок за изпълнение на договора е 56 (петдесет и шест) календарни дни. Изпълнението на договора се извършва в два етапа, както следва:

1. за етап I. „Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи" ЕАД през 2016 г." срокът за изпълнение е 28 (двадесет и осем) дни;

2. за етап II. „Одит на внесените документи от „Български пощи" ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2016 г." срокът за изпълнение е 28 (двадесет и осем) дни.

След завършване на етап I ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ междинен доклад, който съдържа (предварителни) заключения относно резултатите от Системата. След завършване на етап II ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ окончателен доклад относно резултатите, получени от извършените дейности по двата етапа.

(2) В срок от 7 календарни дни от подписване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изготви и представи искане за предоставяне на първоначална информация от страна на „Български пощи" ЕАД. Искането се предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на „Български пощи" ЕАД.

(3) Срокът за изпълнение по договора започва да тече от датата на предоставяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на документацията за извършване на проверката по етап I, приложенията към нея, резултати, данни, документи и друга информация, относима към прилагане на системата за разпределение на разходите за 2016 г. и всички необходими

Заличена мн.ф
Лебл. чл 2 ЗЗЛД

документи от „Български пощи" ЕАД по ал. 2. За целта се подписва протокол, удостоверяващ предаването на документите, посочени в предходното изречение.

Срокът по етап II започва да тече от момента на предоставяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на заявлението за компенсиране на несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ, по реда на чл. 29а от ЗПУ и всички необходими документи от „Български пощи" ЕАД, но не по-рано от датата на подписване на протокола за приемане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на етап I. Изпълнението на втория етап от поръчката ще стартира при условие, че „Български пощи" ЕАД представи пред КРС заявление за компенсиране на несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ, по реда на чл. 29а от ЗПУ. В случай, че „Български пощи" ЕАД не представи заявление за компенсиране на несправедливата финансова тежест не се дължи неустойка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) В случай на необходимост от предоставяне на допълнителна информация от страна на „Български пощи" ЕАД, сроковете подлежат на удължаване, равно на броя на календарните дни за предоставяне на допълнителната информация, считано от деня на искането на информацията до деня на нейното представяне. Удължаването на сроковете следва да бъде удостоверено със съответните протоколи, надлежно подписани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на поръчката.

(5) Изключение от посочените по ал. 1 срокове се допуска, ако за изпълнението на определени дейности е налице необходимост от допълнителни данни, които следва да бъдат изискани и представени от страна на „Български пощи" ЕАД.

(6) Преглед на дейностите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – 10 календарни дни, считано от представяне на окончателния доклад по чл. 2, ал.1;

(7) Отстраняване на забележки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – 5 календарни дни от приключването на дейностите по чл. 2, ал. 6;

(8) Подписване на протокол за приемане/неприемане на етапа - 5 календарни дни от приключването на дейностите по чл. 2, ал. 7;

(9) Предаването и приемането на извършената работа за съответните етапи се удостоверява по следния ред:

а. Приключване на дейностите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности;

б. Преглед на дейностите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – удостоверява се с подписване на двустранни протоколи, отразяващи дейностите по съответния етап, забележки и недостатъци и сроковете за тяхното отстраняване;

в. Отстраняване на забележки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности;

г. Приемане/неприемане на етапа от предмета на договора – подписване на двустранен протокол.

(10) Сроковете за приемане на дейностите, посочени в ал. 6, ал. 7, ал. 8, са извън срока по ал. 1.

(11) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някоя от възложените дейности за съответния етап в сроковете по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не приема и не заплаща етапа.

III. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 3. (1) Всички документи и материали съгласно чл. 1, 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, 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.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Цената, дължима от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на поръчката, е в размер на **43,800** лв. (четиридесет и три хиляди и осемстотин лева) с ДДС. Цената е формирана, както следва:

Цена да изпълнение на етап I **31,974 лв. с ДДС**
Цена да изпълнение на етап II **11,826 лв. с ДДС**

Цената се заплаща, както следва:

- 100 % от цената на договора се заплаща след приемане на окончателния доклад от изпълнение на договора.
- При частично изпълнение на дейностите се заплаща, само цената за действително извършеното.

(2) Заплащането на цената се извършва в 30 дневен срок от датата на подписване на приемо-предавателен протокол и представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Плащанията по договора се извършват в съответствие с Решение № 593/20.07.2016г. на Министерски съвет и Указание относно прилагането на Решение № 593/20.07.2016г. за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори на Министъра на финансите.

Чл. 5. Плащанията на дължимите суми се извършват в лева по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати дължимата по договора сума 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 упълномощено 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 на това лице да подпише 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. 7. 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 договореното и без недостатъци.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите, предмет на договора, съгласно изискванията (към договора са приложени образци: Приложение № 2 „Работа със задължение за извършване на УПУ" и Приложение № 3„Работа без задължение за извършване на УПУ", които следва да бъдат попълнени и представени от изпълнителя при изпълнение на етап II от договора) и при спазване на сроковете, определени в **Приложение № 1.**

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури необходимите условия за работа на експертите.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да подпише споразумение за конфиденциалност с „Български пощи" ЕАД, въз основа на което ще му бъде предоставена информация, представляваща търговска тайна, както и право на достъп до всяка друга информация, до помещения и съоръжения на „Български пощи" ЕАД, свързани с обекта на поръчката.

Чл. 10. 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.

VII. ПРАВА ВЪРХУ ИНТЕЛЕКТУАЛНАТА И ИНДУСТРИАЛНА СОБСТВЕНОСТ

Чл. 11. (1) Всички документи, материали, както и друга относима информация и данни, които са изработени и получени вследствие изпълнението на настоящия договор, остават в собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, 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, 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.

(3) Документите по ал. 1 и ал. 2 се предоставят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписването на окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 2, ал. 9 „г".

VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 12. При забавено плащане по чл. 5 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 за изпълнението на съответния етап.

Чл. 13. (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 за изпълнението на съответния етап съгласно подадената оферта за всеки ден забава, но не повече от 25% от дължимата цена за изпълнението на съответния етап.

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

Чл. 14. 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. 15. При пълно неизпълнение 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. 16. (1) Отговорността на страните се ограничава до размерите, посочени в чл. 12, чл. 13, чл. 14 и чл. 15. Отговорността остава неограничена при груба небрежност или умисъл.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да удържа посочените в договора неустойки от сумите, посочени в чл. 4, ал. 1.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 17. Настоящият договор се прекратява с изпълнение на предмета на договора.

Чл. 18. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;

2. със седемдневно писмено предизвестие от изправната страна, при системно нарушение (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 (в това число и липса на заявление от страна на Български пощи ЕАД), възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

5. едностранно, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие при забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ повече от два месеца.

X. СПОРОВЕ И ПОДСЪДНОСТ

Чл. 19. 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 по взаимно споразумение, ще бъде предявен пред компетентния български граждански съд.

XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора. Изпълнението на ангажимента обхваща всички етапи на изграждането и реализирането на даден ангажимент, включително прилагана методология и преглед, надзор, консултации, документиране и докладване.

Чл. 21. 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 пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

Чл. 22. 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.

Чл. 23. Настоящият договор не забранява разкриването 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 или професионални изисквания. В тези случаи разкриването на информация се извършва след предварително получено писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което не може да бъде отказано без основание.

XII. ДРУГИ

Чл. 24. Настоящият договор влиза в сила за страните от датата на неговото подписване.

Чл. 25. Всички съобщения, уведомления и др. подобни, както и цялата кореспонденция между страните се води в писмена форма, на български език.

Чл. 26. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
Приложение № 1 „Техническо предложение";
Приложение № 2 „Работа със задължение за извършване на УПУ";
Приложение № 3 „Работа без задължение за извършване на УПУ".

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: [redacted] ***ИЗПЪЛНИТЕЛ:*** [redacted]

Председател на КРС: [redacted] Гергана Манта[redacted]гел

Главен Счетоводител: [redacted]

[redacted]

KPMG

cutting through complexity™

Предложение за изпълнение на поръчката

„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 през 2016 г.“

„КПМГ България“ ООД

13 март 2017 г.

Приложение 1
Образец

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:

„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 през 2016 г.“

Настоящото предложение е подадено от:
„КПМГ България“ ООД, ЕИК: 040595851

Представлявано от:
Гергана Петрова Мантаркова

В качеството ѝ на:
Управител

Адрес на участника:
бул. България 45/А, гр. София 1404, район Триадица, България

Телефон:

Факс:

e-mail:

gerganamantarkova@kpmg.com

1. Предлагаме да извършим проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи" ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2016 г. съгласно условията на настоящата Обява. С настоящото приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.
2. Срокът за изпълнение на поръчката е 56 (петдесет и шест) календарни дни.
3. Място на изпълнение на поръчката: на територията на Република България.
4. Офертата ни е валидна 120 календарни дни, считано от датата на отваряне на същата от Възложителя.
5. Декларирам, че ще осигуря офиса и оборудването, необходими за изпълнение на дейностите по поръчката.
6. Всички разходи, свързани с изпълнението на договора, са за сметка на Изпълнителя.
7. Посочва се дали ще се използват подизпълнители при изпълнението на поръчката, както и дела на тяхното участие – **няма да се използват подизпълнители при изпълнението на поръчката.**

8. Предлагаме приложеното техническо предложение, заедно със срок на изпълнение на договора и план-график за изпълнение на дейностите по поръчката е календарни дни.

Дата: 13.03.2017 г. **ПРЕДСТАВЛЯВАЩ**

Съдържание

I. Речник **3**

II. Въведение **4**

Представяне на Участника 4

Услуги на КПМГ България и сходен опит 7

9

Налични ресурси за изпълнение на поръчката 9

III. Обхват на услугите и насоки **11**

Разбиране за целта на поръчката на Възложителя и очаквани резултати 11

Конкретни дейности при изпълнение на проверката 11

Доклади 14

Приложима нормативна уредба, решения на КРС и препоръки на ЕК, относими към дейността на Участника 15

IV. Стратегия за извършване на проверката **17**

Методология 17

Подготовка и планиране 18

Извършване на проверките 19

Докладване 21

V. Управление на ангажимента и минимизиране на риска **24**

Организация на Участника при изпълнение на ангажимента 24

Взаимодействие и комуникация 29

Управление на качеството и риска 31

Приложение №1: Формулировка на дейностите по ангажимента и тяхната последователност, план-график за изпълнение и план на ресурсите **34**

II. Въведение

Техническо предложение

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 изпълнение на поръчката на Комисията за регулиране на съобщенията.

Представяне на Участника

„КПМГ България" 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 България и притежавания опит в областите, сходни с тези на настоящата обществена поръчка.

„КПМГ България" ООД

„КПМГ България" ООД е дружество с ограничена отговорност, учредено през 1992 г. съгласно Търговския закон на Република България. Към настоящия момент фирмата заема водеща позиция на българския пазар за предоставяне на професионални услуги. КПМГ България е специализирано одиторско 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, Варна и Бургас, в които към настоящия момент работят над 300 служители.

От месец октомври 2006 г. КПМГ България е водещата фирма-членка за всички ангажименти за консултантски услуги на КПМГ на Балканите, което включва практиките на КПМГ в България, Албания, Македония и Косово. Над 400 служители, включително 6 съдружници и служители от Централна и Източна Европа и Обединеното кралство, предоставят широка гама от професионални услуги на редица клиенти в тези страни.

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

КПМГ Интернешънъл

КПМГ България е фирма-членка на глобалната КПМГ мрежа от независими фирми-членки, асоциирани с „КПМГ Интернешънъл Кооператив" („КПМГ Интернешънъл"), швейцарско юридическо лице, която работи в 152 държави и има над 189,000 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 България е част от мрежата на КПМГ в Централна и Източна Европа.

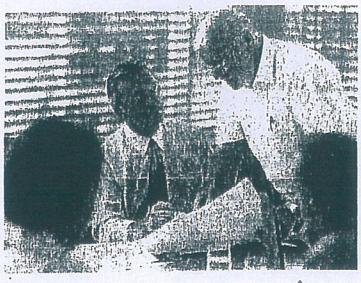
Като част от глобалната мрежа на КПМГ, КПМГ България е обвързана с корпоративните ценности на КПМГ. Ние съблюдаваме политиките и изискванията на КПМГ Интернешънъл, в това число стандартите за качество, определящи подхода на работа и методиката на предоставяне на услуги на клиенти. Това включва и изграждането 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.

Предимства на КПМГ България

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

Доказана методология и подход

Нашият екип разполага с методология и подход, които са разработени да посрещнат изискванията на КРС по отношение на обществената поръчка за „Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите от „Български пощи" ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляване на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга през 2016 г.".



Услуги на КПМГ България и сходен опит

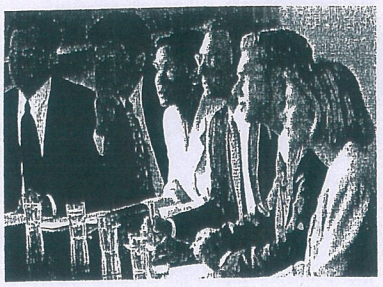
Одитните и консултантски услуги, които КПМГ България предоставя на компании и регулатори от сектора на пощенските и телектронните съобщителни услуги в България включват:

- Предоставяне на услуги, свързани с проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите и одит на документи, свързани с изчисляване на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга;
- 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 България, предоставящи пощенски услуги или електрононносъобщителни услуги.

Избран предходен опит на екипа от специалисти, предложен от КПМГ България

По–долу е представен избран предходен опит на екипа от специалисти, предложен от КПМГ България, свързан с предмета на поръчката.

Възложител	Предмет на услугата
Комисия за Регулиране на Съобщенията	Обществена поръчка, извършена на два етапа за: Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи" ЕАД през 2015 г. 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 за: 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 за: 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.
Български пощи ЕАД	Одит на годишния финансов отчет на дружеството за 2008 и 2009 година, изготвен в съответствие с Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), приложими в Европейския Съюз (ЕС)
Мобилтел ЕАД	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 за годината, приключваща на 31 декември 2011 г. и на 31 декември 2012 г.
МиБМ Експрес ООД	Одит на годишния финансов отчет на дружеството за 2012 и 2013 година, изготвен в съответствие с Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), приложими в Европейския Съюз (ЕС), в т.ч. одит на приходите и разходите, свързани с предоставянето на УПУ.



Налични ресурси за изпълнение на поръчката

Опитът, споменат по-горе, позволява на КПМГ 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 срок за изпълнение на поръчката от 56 календарни дни.

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

Фокусирани познания и методология

КПМГ България има значителен опит в предоставянето на различни видове услуги на дружества от сектора на пощенските и електронните съобщителни услуги.

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

КПМГ България 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 България са натрупани на база на изпълнението на одити в дружества от сектора през последните няколко години, както и поради факта, че КПМГ България е изпълнител на обществената поръчка за проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите и изчислените нетни разходи от извършване на УПУ за двете предходни 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.

Подробни автобиографии на основните експерти и документи в подкрепа на изискванията за необходимата квалификация и опит са представени към документите за подбор към настоящата оферта.

Мултидисциплинарен екип

При формирането на основния екип за изпълнение на поръчката КПМГ България 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.

ИТ специалистите от отдела по Консултантски услуги в областта на информационните технологии на КПМГ имат дългогодишен опит в извършването на одити по международно утвърдените стандарти ISO27001, ISO27002и CobiT. Нашите ИТ одитори притежават съответните технически квалификации и международно признати сертификати, като CISA (Certified Information Systems Auditor), CISM (Certified Information Security Manager), MCP (Microsoft Certified Professional), ITIL (IT Infrastructure Library) – Управление на ИТ услугите, издържали са успешно сертификационни изпити за одитори по ISO27001. При необходимост, КПМГ България 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 над 10 други членове на екипа.

III. Обхват на услугите и насоки

Разбиране за целта на поръчката на Възложителя и очаквани резултати

Целта на настоящата поръчка е, въз основа на изъвършваните процедури, да се изготвят доклади относно:

- установените резултати от проверка за прилагане на Системата за разпределение на разходите на „Български пощи" ЕАД за 2016 г.;
- констатациите от извършените процедури за проверка на изчислените от „Български пощи" ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2016 г.;
- анализ по отношение на заявената от „Български пощи" ЕАД несправедлива финансова тежест от извършване на УПУ за 2016 г.

Конкретни дейности при изпълнение на проверката

Като част от проверката КПМГ България ще извърши следните дейности:

Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи" ЕАД през 2016 г.

- Проверка за съответствието между общата сума на приходите и разходите в одитирания финансов отчет за 2016 г. и тези в Системата за същия период;
- Проверка на входните данни за Системата, в т.ч.
  - Проверка на списъка и структурата на разходните центрове на „Български пощи" ЕАД, актуални към 31.12.2016 г.;
  - Проверка на причинителите на разходите на ниво областна пощенска станция (ОПС) и районно управление (РУ) за 2016 г.
  - Проверка на данните във форма F, форма G и форма K, предоставени от БП
  - Проверка на данните във форма H и форма I, предоставени от БП
  - Проверка на данните във форма J, предоставена от БП
- Проверка на резултатите от Системата, в т.ч.

- Проверка на универсалната пощенска услуга по видове услуги - приходи по услуги за 2016 г.;
- Проверка на отчетените разходи в 17 разходни категории, групирани от модела за разпределение на разходите в 4 групи за 2016 г.;
- Проверка на разходите по продукти, по разходни категории и по групи за 2016 г.;
- Проверка на разделянето на разпределените разходи по продукти до процеси и услуги;
- Проверка на УПУ по видове услуги, брой пратки, размер на разходи и приходи на единица услуга за 2016 г.;
- Проверка на НПУ по брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2016 г.;
- Проверка на Други търговски дейности (ДТД) - по брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2016 г.

- Проверка на изпълнението на разпоредбата на чл. 29б, ал.2 от ЗПУ.

Етап II - Одит на внесените документи от „Български пощи" ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2016 г.

- Проверка на изчислените от „Български пощи" ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2016 г. в т.ч.
  - Проверка на работата със задължение за извършване на УПУ;
  - Проверка на работата без задължение за извършване на УПУ;
  - Проверка, установяване и заверка на изчисления размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2016 г., преди отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите;
  - Проверка, установяване и заверка на нематериални и пазарни ползи, относими към УПУ за 2016 г.;
  - Проверка, установяване и заверка на размера на паричния еквивалент на стимулите за ефективност на разходите за 2016 г.;
  - Проверка, установяване и заверка на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2016 г., след отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите;
- Оценка доколко установеният размер на нетните разходи представлява несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ през 2016 г. за „Български пощи" ЕАД

Подробно описание на дейностите е представено в Приложение 1 на този документ.

Доклади

В резултат на проверките ще бъдат издадени следните доклади:

Етап I

Изготвяне на доклад относно резултатите, получени от извършените дейности по етап I 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. Докладът ще съдържа фактически констатации относно изпълнението на разпоредбата на чл.29б, ал.2 от ЗПУ, както и евентуални предложения за изменение на системата.

Етап II

Изготвяне на доклад, относно резултатите, получени във връзка с етап II на поръчката, в. т.ч. фактическите констатации от проверката на изчислените от „Български пощи" ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2016 г. и на заявената от „Български пощи" ЕАД несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ за 2016 г., както и начина по който е достигнато до тях. Докладът ще съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви, и данни в табличен вид за установените резултати.

Публична версия

Допълнително ще бъде изготвена публична версия на докладите от двата етапа, съдържаща обобщение на извършените дейности и фактически констатации по проверките за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи" ЕАД и на внесените документи от „Български пощи" ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ за 2016 г.

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

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

Приложение 2
Образец

ОФЕРТА
ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:

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 през 2016 г.

Настоящото предложение е подадено от:
„КПМГ България“ ООД, ЕИК: 040595851

Представлявано от:
Гергана Петрова Мантаркова

В качеството ѝ на:
Управител

Адрес на участника:
бул. България 45/А, гр. София 1404, район Триадица, България

Телефон:

Факс:

e-mail:

1. Във връзка с обява за възлагане на поръчка с предмет: „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 през 2016 г." предлагаме цена за изпълнение, както следва:

Обща цена 36,500 лв. без ДДС / Цена за етап I: 26,645 лв. без ДДС

Обща цена 43,800 лв. с ДДС / Цена за етап I: 31,974 лв. с ДДС

Цена за етап II: 9,855 лв. без ДДС

Цена за етап II: 11,826 лв. с ДДС

2. Приемаме, че плащането от страна на Възложителя се извършва както следва: Общата цена на договора се заплаща в срок до 30 календарни дни от представяне на окончателен доклад от извършените дейности, след представяне на фактура оригинал и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за изпълнение на договора при условията, посочени в него.

3. Цената е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

Дата: 13.03.2017 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:

подпис, печат