

Процедура	„ИЗБОР НА РЕГИСТРИРАН ОДИТОР ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НЕЗАВИСИМ ФИНАНСОВ ОДИТ НА ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ НА „АВТОМАГИСТРАЛИ” ЕАД”	
	Дата	Утвърдил: Изпълнителен директор

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

„ИЗБОР НА РЕГИСТРИРАН ОДИТОР ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НЕЗАВИСИМ ФИНАНСОВ ОДИТ НА ФИНАНСОВИЯ ОТЧЕТ НА „АВТОМАГИСТРАЛИ” ЕАД”

София, 2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПРОЦЕДУРАТА**
- II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**
 - 1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
 - 2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ
- III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЦЕДУРАТА**
- IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО**
- V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
- VI. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**
- VII. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**
- VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

- 1. Образец № 1 - АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ НА УЧАСТНИКА;
- 2. Образец № 2 – ОФЕРТА;
- 3. Образец № 3 - ДЕКЛАРАЦИЯ за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 или наличие на изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС);
- 4. Образец № 4 – ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
- 5. Образец № 5 – ДЕКЛАРАЦИЯ за липса на свързаност с друг участник по смисъла на §1, т. 41 от ДР на ЗНФОИСУ;
- 6. Образец № 6 – ДЕКЛАРАЦИЯ по ЗЛД;
- 7. Образец 7 – Списък изпълнените услуги;
- 8. Образец № 8 – Техническо предложение;
- 9. Образец № 9 - Ценово предложение;
- 10. Образец № 10 - Декларация за конфиденциалност;
- 11. Образец № 11 – Проект на договор.

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Предмет и срок изпълнение на услугата.

1.1. Извършване на независим финансов одит в съответствие със Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта и Международните одиторски стандарти (МОС) на годишния финансов отчет на дружеството, съставен в съответствие с Националните счетоводни стандарти. Издаване на Доклад на независимия одитор за изразеното от одитора мнение върху финансовия отчет - до 20 април на годината, следваща годината, за която се отнася отчетът.

1.2. Изразяване на становище дали годишният доклад за дейността на дружеството е изготвен в съответствие със Закона за счетоводството и дали информацията, включена в доклада за дейността съответства на годишния финансов отчет за същата година.

1.3. Изразяване на становище по декларацията за корпоративно управление и нефинансовата декларация по чл. 48 от Закона за счетоводството (ЗСч) и чл. 61 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП).

1.4. Изразяване на одиторско мнение в доклад на независимия одитор.

1.5. Междинен преглед на деветмесечието на текущата година - до 31 октомври на текущата година и текущ преглед на последното тримесечие - до 25 януари на следващата година;

1.6. Срокът на действие на сключения договор ще бъде до 20.04.2025 година.

2. Критерий за възлагане.

2.1. Настоящата процедура се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта съгласно методика за комплексна оценка на офертите, приложена към документацията за участие.

2.2. Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, закръглена до втория знак след десетичната запетая, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка (КО) на офертата.

2.3. Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата са, както следва:

а) П1 – предлагана цена – с коефициент на тежест 0,40;

б) П2 – общ брой човекочасове, включени в работната програма за извършване предмета на процедурата – с коефициент на тежест 0,30;

в) П3 – брой човекочасове на регистрираните одитори, включени в работната програма – с коефициент на тежест 0,30.

2. Комплексната оценка представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително от възложителя показатели, отразяващи оптималното съотношение качество/цена. Комплексната оценка (КО) на всяка оферта се определя по следната формула:

2.1. $КО = П1 \times 0,40 + П2 \times 0,30 + П3 \times 0,30$, където:

КО – комплексна оценка за всяка оферта;

П1, П2 и П3 – оценки на офертата на оценявания участник по съответните показатели.

2.1.1. $П1 = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$, където:

C_{\min} – най-ниската предложена обща цена;

C_i – цена на оценяваната оферта, предложена от съответния участник;

2.1.2. $П2 = \frac{O_i}{O_{\max}} \times 100$, където:

O_i – общ брой човекочасове, включени в работната програма на съответния участник;

Оmax – максималния общ брой човекочасове, който е предложен в работната програма на участник в процедурата;

$$P3 = \frac{M_i}{M_{\max}} \times 100, \text{ където:}$$

Mi – общ брой човекочасове на регистрирани одитори, включени в работната програма на съответния участник;

Mmax – максималният общ брой човекочасове на регистрирани одитори, който е предложен в работната програма на участник в процедурата.

3. На първо място се класира участникът в процедурата, чиято оферта е получила най-голяма стойност на комплексната оценка.

4. Максималната Комплексна оценка на съответната оферта е **100 точки**.

3. Предложенията на участниците не следва да надхвърлят следната стойност: 60 000,00 /шестдесет хиляди/ лв. без ДДС;

Оферираната от участниците цена следва да е съобразена с посочената прогнозна стойност. Цената трябва да е крайна, без ДДС и да включва стойността на трудови разходи, осигуровки и всякакви други преки и непреки разходи, както и печалбата на изпълнителя.

Предложената цена не може да надвишава обявената стойност без ДДС. Предложения, надхвърлящи обявената стойност няма да бъдат разглеждани и оценявани от Възложителя.

4. Срок на валидност на офертите

4.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от **60 (шестдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

4.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

4.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

5. Място на изпълнение: гр. София бул. „Цар Борис III” № 215 ет.4

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата.

1.2. Участниците са длъжни да съблюдают сроковете и условията, документацията за участие.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лице, което представлява участника по пълномощие.

1.4. За участие в процедурата участникът изготвя и представя оферта, като се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.5. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на процедурата и да уговорят солидарна отговорност на членовете

на обединението при изпълнение на процедурата, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.6. В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документа за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната процедура:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.8. В процедура за възлагане едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.

2.1. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците

2.1.1. Участниците следва да притежават валидна застраховка „Професионална отговорност” за регистрирани одитори, съгласно чл. 31, ал. 4 от Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта или еквивалентна застраховка, съгласно националния закон на участника, в случай че е чуждестранно лице.

**За доказване на изискването участникът следва да представи копие на валидна застраховка професионална отговорност, съгласно чл. 31, ал. 4 от Закона за независимия финансов одит или еквивалентна застраховка.*

2.2. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

2.2.1. Участникът трябва да е регистриран одитор по смисъла на чл. 7 от Закона за независимия финансов одит и изразяването на сигурност по устойчивостта и да е вписан в Регистъра на регистрираните одитори по реда на чл. 20 от същия закон, както и да е част от или да е член на международна одиторска мрежа.

В случай, че участникът е чуждестранно лице (от друга държава – членка на Европейския съюз или от трета държава), той следва да притежава правоспособност на регистриран одитор и следва да е вписан в регистъра по чл. 20 ЗНФОИСУ, съгласно чл. 22 и чл. 23 от ЗНФОИСУ, както и да е част от или да е член на международна одиторска мрежа.

**За доказване на изискването участникът прилага документ относно вписването на участника в регистъра на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО).*

2.3. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на процедурата

2.3.1. Участникът трябва да притежават опит в независим финансов одит на строителни предприятия. През последните 3 (три) години (одити на финансови отчети за 2021 г., 2022 г. и 2023 г.) участникът трябва да е изпълнил поне 3 (три) одита на строителни предприятия, като поне един от тях е на голямо предприятие по смисъла на Закона за счетоводството.

**За доказване на изискването участникът прилага попълнен Образец №7 - Списък с дейностите, идентични или сходни с предмета на процедурата, с посочване на стойността, датата и получателите на извършената услуга. В случай, че тази информация се съдържа в публичен регистър, който е с безплатен достъп за проверка, участниците могат само и единствено да посочат него, придружен с документи, доказващи изпълнението.*

** Под „услуга, сходна с предмета на процедурата” следва да се разбира „дейност по независим финансов одит, изпълнен съгласно Международните одиторски стандарти, Международния стандарт за контрол на качеството и другите международни стандарти, издадени от Международната федерация на счетоводителите, чрез Съвета по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност“*

2.3.2. Участниците трябва да имат опит в независимия финансов одит на публични предприятия по смисъла на Закона за публичните предприятия. През последните 3 (три) години (одити на финансови отчети за 2021 г., 2022 г. и 2023 г.) участникът трябва да е изпълнил поне 3 (три) одита на публични предприятия по Закона за публичните предприятия, като поне един от тях е на голямо предприятие по смисъла на Закона за публичните предприятия.

**За доказване на изискването участникът прилага попълнен Образец №7 - Списък с дейностите, идентични или сходни с предмета на процедурата, с посочване на стойността, датата и получателите на извършената услуга. В случай, че тази информация се съдържа в публичен регистър, който е с безплатен достъп за проверка, участниците могат само и единствено да посочат него, придружен с документи, доказващи изпълнението.*

** Под „услуга, сходна с предмета на процедурата” следва да се разбира „дейност по независим финансов одит, изпълнен съгласно Международните одиторски стандарти, Международния стандарт за контрол на качеството и другите международни стандарти, издадени от Международната федерация на счетоводителите, чрез Съвета по международни одиторски стандарти и стандарти за изразяване на сигурност“*

2.4. Участниците трябва да разполагат с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение - одитиращ екип, който включва следните експерти:

2.4.1. Трина регистрирани одитори, физически лица, вписани в регистъра на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО), притежаващи:

- Образование: счетоводно-икономическо образование или еквивалентно с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна образователна степен;
- Професионален опит като регистриран одитор: минимум 3 години;
- Специфичен опит: не по-малко от 2 години опит като отговорен за ангажимента одитор в изпълнението на услуги/дейности по извършването на независим финансов одит или еквивалент;
- Статут: регистриран одитор, вписан в регистъра на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО).

**За доказване на изискването участникът следва да представи в Образец № 8 списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които*

ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата, регистъра на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО), години одиторски опит, вид правоотношение с одиторското дружество.

В списъка се посочват имената и професионалната компетентност на всяко едно от лицата. Към образец №8 се прилагат заверени копия от свидетелства, дипломи или други документи, доказващи квалификацията необходимия минимален професионален и специфичен опит на лицата, участващи в изпълнение на дейностите.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата:

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.3. Отговорността за правилното разбиране на документацията за участие се носи единствено от участниците.

1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на българското законодателство.

1.5. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

1.6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

1.8. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.9. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.10. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя на български език в запечатан, непрозрачен плик от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

Върху плика участникът посочва:

2.1.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2.1.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

2.1.3. наименованието на процедурата.

2.2. Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор, посочени в настоящите указания, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

2.3. Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи оригинал или нотариално заверено копие на пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

3. Съдържание на Плика:

3.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

3.2. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение, в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, подписан от лицата включени в обединението.

Документът следва да съдържа следната информация:

3.2.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

3.2.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3.2.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

3.2.4. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на процедурата.

3.3. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие**;

4. Изисквания към съдържанието на Техническото предложение за изпълнение.

4.1. Техническо предложение - Образец № 8 в съответствие с изискванията на Възложителя, съгласно техническата спецификация.

5. Изисквания към съдържанието на ценовото предложение:

Ценовото предложение **се представя в отделен запечатан непрозрачен плик**, подписано и подпечатано от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице.

Ценовото предложение се изготвя съобразно Образец № 9.

Извън плика с надпис: „Ценово предложение“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Ценово предложение“ свързани с предлаганата цена (или част от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Цените се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Възложителят може да поиска обосновка по предоставените крайни и единични цени.

6. Други документи:

6.1. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение, в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, подписан от лицата включени в обединението.

Документът следва да съдържа следната информация:

правата и задълженията на участниците в обединението;

разпределението на отговорността между членовете на обединението;

дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на процедурата.

6.2. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие**.

7. Запечатване

7.1. Документите се представят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва:

Оферта за участие в процедура с предмет:
„.....“ /посочва се наименованието на процедурата/

Участник:(посочва се името на участника)
Адрес и телефон/факс и ел. поща:

До
„АВТОМАГИСТРАЛИ“ ЕАД
Гр. София, 1618
Бул. Цар Борис III, 215, ет.4
деловодство

7.2. Пликът включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на плика“, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение“, който съдържа ценовото предложение.

7.3. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин се отстранява от участие в процедурата.

8. Място и срок за подаване на оферти

8.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: Република България, обл. София (Столица), общ. Столична, гр. София 1618, бул. „Цар Борис III“ № 215, ет. 4, всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч.

8.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в поканата.

8.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

8.4. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

8.5. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

8.6. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

9. Приемане и връщане на оферти

9.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер и дата на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. На всеки един участник, се предоставя лист с отбелязан на него регистрационен номер и дата на подаване на офертата за участие в процедура.

9.2. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

9.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите посочен в Поканата за оповестяване на процедурата, пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

9.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 9.3.

10. Отваряне на офертите

10.1. След изтичане на срока за получаване на оферти за участие в процедурата, назначена от Възложителя комисия разглежда, оценява и класира представените оферти.

10.2. Отварянето на офертите се извършва на закрито заседание на комисията.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи положения

1.1. Процедурата се открива със Заповед на изпълнителния директор, издадена във основа на Решение на Съвета на директорите на „Автомагистрала“ ЕАД, за провеждане и утвърждаване на документацията.

1.2. Техническият секретар/Деловодителят изготвя и поддържа – Регистър на постъпилите оферти за настоящата процедура в Автомагистрала ЕАД, в който се завеждат с регистрационни номера всички документи свързани с процедурата (заповеди, протоколи, декларации, решения, оригиналът на документацията и др.).

1.3. Техническият секретар/Деловодителят завежда с регистрационен номер подадените от участниците оферти за участие в процедурата, като отбелязва върху тях по траен начин, регистрационния номер и датата на подаване. Получените оферти от участниците се съхраняват в каса, до датата на провеждане на процедурата. На всеки един участник, техническият секретар предоставя лист с отбелязан на него регистрационен номер и дата на подаване на офертата за участие в процедура.

2. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите

2.1. Възложителят назначава комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите след изтичане на срока за приемане на офертите.

2.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

2.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

2.4. Членовете на комисията представят на възложителя декларация, за съответствие на изискванията по т. 2.2. след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

2.5. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;

2. е възникнал конфликт на интереси.

2.6. След изтичане на срока за получаване на оферти за участие в процедурата, назначена от Възложителя комисия разглежда, оценява и класира представените оферти.

2.7. Получените оферти се предават от техническия секретар на председателя на комисията. В случай, че няма такива техническият секретар уведомява председателя на комисията.

2.8. Процедура може да се проведе и когато е подадена само една оферта за участие. Участникът се обявява за спечелил по предложената от него цена и предложение за изпълнение, които отговарят на първоначално обявените условия.

2.9. Председателят на комисията отваря офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деловодството на Възложителя, като съобщава имената на съответния участник.

2.10. Комисията преглежда документите за съответствието им с поставените изисквания на Възложителя. В случай, че се установи непълнота на представените документи или несъответствие с поставените изисквания, участникът се отстранява от участие.

2.11. След преглед на представените документи и установяване на съответствието им с поставените изисквания на Възложителя, комисията пристъпва към отваряне на пликите с надпис „Ценово предложение”. Председателят на комисията отваря пликите с надпис „Ценово предложение” на допуснатите до този етап участници, като съобщава името на всеки участник, чието ценово предложение се отваря и оповестява предложената от него цена за изпълнение на поръчката/договора. Ценовите предложения се подписват поне от двама от членовете на комисията.

2.12. Комисията изготвя протокол за извършените от нея действия по провеждане на процедурата, който се подписва от всички членове на комисията и се предоставя на

изпълнителния директор на „Автомагистрала“ ЕАД /Възложител/ за утвърждаване. Протоколът се изготвя в един екземпляр. Преписи от протокола се предоставят на участниците при поискване. Протоколът се завежда с регистрационен номер и се класира в папката с името на обекта/обектите, предмет на процедура.

2.13. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на процедурата или нейното приключване, комисията съставя протокол, въз основа на който Възложителят определя провеждането на нова процедура или прекратява същата.

3. Определяне на изпълнител

3.1. След утвърждаване на протокола Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

3.2. Възложителят определя за изпълнител участник, за когото са изпълнени следните условия:

3.2.1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата и отговаря на критериите за подбор;

3.2.2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от Възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

4. Сключване на договор

4.1. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

4.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

4.3. Договорът се сключва в съответствие с предложението от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора.

4.4. В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

4.5. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията към момента на сключване на договора.

5. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора

5.1. Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

5.1.1. свидетелство за съдимост;

5.1.2. удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на участника за липса на задължения към държавата или общината;

5.1.3. актуални документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

5.1.4. гаранция за изпълнение

5.2. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

5.3. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

5.4. Когато декларация няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията за провеждане на процедурата до 3 (три) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Възложителят предоставя разясненията в 1 (един) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. Писмени разяснения по условията на процедурата се изпращат на всички участници, получили документацията за участие.

1.3. Искането за разяснение се изпраща на e-mail: info@avtomagistrali.com

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с процедурата са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмяна на информация

3.1. До приключване на процедурата за възлагане не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането и, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

VII. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Извършване на независим финансов одит в съответствие със ЗНФОЙСУ и Международните одиторски стандарти (МОС) на годишния финансов отчет на дружеството, съставен в съответствие с Националните счетоводни стандарти.

2. Изразяване на становище дали годишният доклад за дейността на дружеството е изготвен в съответствие със Закона за счетоводството и дали информацията, включена в доклада за дейността съответства на годишния финансов отчет за същата година.

3. Изразяване на становища по декларацията за корпоративно управление и нефинансовата декларация по чл. 48 от Закона за счетоводството (ЗСч) и чл. 61 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП).

4. Изразяване на одиторско мнение в доклад на независимия одитор.

5. Извършване на преглед на междинен финансов отчет на „Автомостриали“ ЕАД към 30.09.2024 г.

6. Издаване на Доклад на независимия одитор за изразеното от одитора мнение върху финансовия отчет – до 20 април на годината, следваща годината, за която се отнася отчетът.

7. Междинен преглед на деветмесечието на текущата година – до 31 октомври на текущата година и текущ преглед на последното тримесечие – до 25 януари на следващата година.
8. Посочване на използваните техники и инструменти, с които ще бъде изпълнен ангажимента;
9. Описание на ясен и недвусмислен модел на управление на ангажимента;
10. Предварителен график за отделните етапи на работата и дейностите, включени в тях.
11. Разпределение на екипа и работните часове общо, съдържащи отделно посочени работните часове на регистрираните одитори при извършване на независимия финансов одит по области.
12. Идентифициране на основните рискове при изпълнение на ангажимента, както и начините за тяхното третиране.
13. Посочване на стандартите и процедурите, които ще се използват по време на одита за управление на неговото качество.
14. Изпълнителят се задължава в процеса на изготвяне на финансовите отчети от страна на Възложителя да осигури необходимото съдействие на Възложителя при изготвянето на пояснителни приложения към финансовите отчети.
15. Изпълнителя се задължава след извършване на независимия финансов одит да отрази заключенията в одиторски доклад. Одиторският доклад трябва да съдържа ясно изразено мнение върху одитирания финансов отчет. Задължителните елементи на съдържанието на одиторския доклад се определят в Международните одиторски стандарти (МОС).
16. Изпълнителят изразява в одиторския доклад мнение относно съответствието между годишния доклад за дейността и годишния финансов отчет за същия отчетен период.
17. С оглед надлежното предоставяне на услугите, Изпълнителят е задължен да поддържа застраховка за професионални рискове съобразно изискванията на актовете, регламентиращи предоставянето на одиторски услуги.
18. Изпълнителя се задължава при последната проверка за контрол върху качеството, съгласно глава 9 от ЗНФОИСУ да няма констатирани съществени пропуски и влезли в сила наложени наказания от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори и/или Института на дипломираните експерт-счетоводители.
19. В случаи на извънредна пандемична обстановка или друго форс-мажорно събитие в резултат, на което нормативните срокове търпят изменение, двете страни договарят съобразени със закона нови срокове.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:

1.1. При определяне на срокове, които са в дни, същите се броят от деня следващ определеното действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

1.2. Когато срокът изтича на определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

1.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на Възложителя.

1.4. **Сроковете в документацията са в календарни дни.** Срокът е в работни дни, когато това е изрично указано при посочването на съответния срок.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ