



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 1

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за **ПРОВЕЖДАНЕ НА ФИНАНСОВ ОДИТ** по проект „Електронно правосъдие - проучване и изграждане на единна комуникационна и информационна инфраструктура и единен електронен портал на съдебната власт”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, рег. № на договора 13-33-2 от 27.12.2013 г.

### I . ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА

Висшият съдебен съвет е бенефициент по договор № 13-33-2 от 27.12.2013 г. по проект „Електронно правосъдие - проучване и изграждане на единна комуникационна и информационна инфраструктура и единен електронен портал на съдебната власт”, Приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, Подприоритет 3.3. „Подобряване на обслужването от страна на органите на съдебната власт чрез развитие на информационните технологии”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Общата цел на проекта е провеждане на реформи в съдебната система, посредством въвеждането на електронно правосъдие.

Специфичните цели на проекта са:

- Аналитично обезпечаване реализирането на предвидените в първа фаза на реформата по въвеждане на електронно правосъдие организационни и нормативни мерки;
- Изграждане и въвеждане на единен портал на електронното правосъдие (единна централизирана точка за достъп);
- Предоставяне чрез единния портал на електронни услуги и информация от органите на съдебната власт, насочени към гражданите, административните органи и бизнеса;
- Оптимизиране на работните процеси в дейността на органите на съдебната власт чрез въвеждане на нови административни електронни услуги и повишаване ефективността в обслужването на граждани и юридически лица.

**Дейности по проекта, относими към предмет на настоящото събиране на оферти:**

**Дейност 1. Сформиране на екип и управление на проекта**

Дейността включва:



- Назначаване на членове на екипа - ръководител, двама координатори, технически сътрудник, счетоводител, юрист на граждански договори за срок от 18 месеца.
- Запознаване на всички членове от работния екип с длъжностните им характеристики. Точно и ясно определяне действията и задълженията им, както и отговорностите, които поемат при осъществяването на проекта.
- Организиране дейността в офиса на проекта.
- Запознаване членовете на работния екип, не взели участие в изготвянето на проекта с целите и приоритетите на програмата, както и с конкретните цели и начини за тяхното осъществяване на настоящия проект.
- Провеждане на работни срещи на екипа по проекта.
- Осъществяване на текущ контрол и вътрешна оценка на проекта с оглед неговото успешно реализиране.

**Дейност 2. Анализи и изготвяне на предложения за детайлен обхват на основните изисквания за работа в условия на електронно правосъдие.**

Дейността включва следните етапи:

**Етап 1:** Подготовка на тръжна документация и провеждане на процедура по ЗОП за избор на изпълнител на дейност 2. Тръжната документация ще бъде разработена от екип на външна организация и със съдействието на юриста по проекта в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки. След това се пристъпва към провеждането на процедура по ЗОП и избор на изпълнител на дейността. Резултатът от Етап 1 е избран изпълнител на дейност 2.

**Етап 2:** Изготвяне на анализи и предложения за детайлен обхват на основните изисквания за работа в условия на електронно правосъдие.

Етапът включва следните поддейности:

2.1. Анализ на процесуалните действия на участниците в производството на гражданския процес (без нотариални производства и охранителни производства по вписване на юридически лица) и на процесуалните действия в съдебната фаза на административния процес.

2.2. Анализ на извършваните достоверителни изявления от органите на съдебната власт.

2.3. Изготвяне на детайлни препоръки за обхвата на основните правила за работа в условия на електронно правосъдие.

2.4. Изготвяне на детайлни препоръки за обхвата на правилата за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на актовете на органите на съдебната власт.

**Дейност 3: Изграждане и внедряване на единен портал на електронното правосъдие (единна централизирана точка за достъп)**



### **Дейността включва:**

**Етап 1:** Подготовка на тръжна документация и провеждане на процедура по ЗОП за избор на изпълнител за изграждане и внедряване на единен портал на електронното правосъдие. Тръжната документация ще бъде разработена от екип на външна организация и със съдействието на юриста по проекта в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки.

**Етап 2:** Изграждане и внедряване на единен портал на електронното правосъдие.

Етапът включва следните поддейности:

**3.1. Създаване на централизирано хранилище за електронно съдържание** - Чрез дейността ще се реализира централизирано средство (база данни) за съхранение в електронен вид на копия от съдържанието на съдебните дела. Хранилището ще гарантира надеждност на съхраняваната информация, нейната резервираност, недопускане на възможности за загуба или подправяне, осигуряване на оторизиран достъп до информацията само от правоимащи.

**3.2. Разработване на единен интерфейс** за осъществяване на електронен обмен на данни от органите на съдебната власт и централизирано съхранение. Интерфейсът ще използва и разработените и приети стандарти за обмен на структурирани данни между различните системи за управление на делата по проект "Обновяване на системите за управление на съдебните дела, създаване на централен уеб базиран интерфейс за публикуване на съдебните актове, внедряване и обучение", изпълняван по под-приоритет 3.3 "Подобряване на обслужването от страна на органите на съдебната власт чрез развитие на информационните технологии" на Оперативна програма „Административен капацитет“.

**3.3. Създаване на единен портал на органите на съдебната власт** - Единен портал за електронно правосъдие. Достъпът до портала ще е публичен за общодостъпна информация (информация за органите на съдебната власт, съдебни решения със заличени данни и др.) и защитен достъп за чувствителна информация (при достъп до пълното електронно съдържание на делата и др.) Порталът ще наложи единен стандарт за визия, функции и ползване на предоставяните от съдебната власт електронни услуги. Порталът ще позволява поетапно интегриране на електронни услуги, когато те бъдат реализирани.

Освен това, като функционалност на портала ще се интегрира централизирана система за случайно разпределение на делата. Целта е да се осъществи тяхното обективно и проследимо случайно разпределение, с отчитане прогнозната и фактическата им сложност и изравняване на товарването на съдиите.

В рамките на портала се предвижда и интегриране на система за електронно гласуване за пряк избор на членове на ВСС от съдебната квота.

Изграждането на единния портал ще доведе до постигане на:

- единна и унифицирана среда за предоставяне на услуги на граждани и организации;
- предоставяне на шаблони за Web страници на съдилищата, средства за управление на съдържание и достъп до информация, както и тяхното хостване.



3.4. *Реализиране и внедряване на електронни услуги по предоставяне на достъп до електронните копия на съдебните дела и изпращане на електронни съобщения и призовки по делата.* Чрез създаването на портала в рамките на проекта ще се улесни технологичната възможност в кратки срокове да бъдат реализирани и следните електронни услуги: предоставяне на публичен достъп на гражданите и бизнеса до електронните дела със заличени данни; изпращане на съобщения и призовки по електронен път за страните и пълномощниците им.

**Дейност 4. Закупуване на хардуер, необходим за функционирането на изградения единен портал на електронното правосъдие.**

Дейността включва закупуване, доставка и въвеждане в експлоатация на компютърно оборудване:

- Дисков масив (disk storage)- 2 бр.
- 2 сървърни конфигурации;
- Шкаф (RACK) – 1 бр.

Защитна стена (Firewall) – 2 бр.

**Дейност 5. Съпътстващо обучение за работа с единния портал на електронното правосъдие.**

Дейността включва провеждане на съпътстващо обучение на 54 системни администратори и компютърни специалисти от съдебната система, които ще работят с портала, както следва:

ВКС - 2 служители; ВАС - 2 служители; Пет Апелативни съдилища– 5 служители; Апелативен специализиран наказателен съд-1 служител; Военно-апелативен съд- 1 служител; Военен съд - София -1 служител; Шест административни съдилища– 6 служител; Софийски градски съд -2 служител; Двадесет и седем Окръжни съдилища в страната -27 служители; Специализиран наказателен съд -1 служител; Софийски районен съд -3 служители; ВСС- 3 служители.

Обучените специалисти в следствие след приключване на проекта ще провеждат вътрешни обучения за работа с портала за магистрати. По този начин ще се гарантира устойчивостта на резултатите от тази дейност и проекта като цяло.

**Дейност 6: Дейности за информация и публичност**

В изпълнение изискванията на финансиращия орган ВСС ще проведе необходимата информационна политика. Тя обхваща отпечатване на рекламни материали, популяризиращи целите, дейностите и очакваните резултати по проекта. Ще се оповести финансовия принос и ролята на ЕСФ и ОПАК.

Дейностите по информация и публичност включват:

- Изготвяне на банери
- Публикации в интернет-страницата на ВСС



- Рекламни материали – химикалки, тефтери, папки, флашпаметри.
- Изготвяне и поставяне на информационни стикери върху закупеното оборудване.

На всички материали, изработени и свързани с популяризирането на проекта ще бъдат изготвени в съответствие с Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и ще съдържат изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.“

Проектът е на обща стойност 1 234 079.33 лева /един милион двеста тридесет и четири хиляди седемдесет и девет лева и тридесет и три стотинки/ с включен ДДС следва да приключи в срок от 18 месеца /осемнадесет/, считано от датата на влизане на договора в сила.

## II. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Предметът на настоящата обществена поръчка е извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект „Електронно правосъдие - проучване и изграждане на единна комуникационна и информационна инфраструктура и единен електронен портал на съдебната власт“, Приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, Подприоритет 3.3. „Подобряване на обслужването от страна на органите на съдебната власт чрез развитие на информационните технологии“, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд в съответствие с националните и международни одиторски стандарти, спазване на нормативните документи, действащи за момента в РБ.

Одитите трябва да изразяват независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с националните и международните одиторски стандарти и да включват:

- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на проекта от страна на бенефициента;
- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на ръководството за разработване и изпълнение на проектите по ОПАК;
- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейности и отчитане на разходи по проекта на оперативната програма.

### Описание на услугата:

#### 1. Текущ одит

- проверка относно законосъобразността на обществените поръчки и сключените договори;
- проверка относно осчетоводяването на разходите, включени в искането за средства на възложителя, а именно:



- води ли се точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на проекта;

- дали бенефициентът е реализирал хронологично, двустранно синтетично и аналитично счетоводно записване и дали е съставил финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи, заложи в Закона за счетоводството;

- одиторът е получил увереност, че разходите по проверявания проект не са обект на двойно финансиране – проверка за двойно финансиране.

## 2. Окончателен одит

- дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ;

- дали разходите са извършени в съответствие с европейското и националното законодателство, включително съобразно правилата за избор на изпълнител /ЗОП/;

- проверка дали всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 г. и ПМС № 231/2007 г.

- първичните счетоводни документи /фактури, протоколи и др./ и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни;

- декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния УО;

- дали разходите са извършени в съответствие със счетоводните принципи. Поддържа се отделно аналитично отчитане на разходите в счетоводната система;

- дали разходите са извършени през периода, упоменат във финансовите отчет/и за дейността по изпълнение на съответния договор;

- дали разходите са вписани в отчета на бенефициента

- дали разходите включват недопустими разходи, съгласно чл. 10 от ПМС 231/20.09.2007 г.;

- спазени ли са мерките за информация и публичност;

- спазени ли са изискванията съгласно ЗФУКПС по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;

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

## III. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

В административната сграда на Висшия съдебен съвет на адрес: гр. София, ул. "Екзарх Йосиф" № 12 някои от дейностите могат да се извършват в офиса на изпълнителя, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на съответната дейност. Срокът за изпълнение започва да тече от датата на сключване на договора и завършва с приемането без забележки от Възложителя на окончателния одиторски доклад в срок от 1 /един/ месец след приключване на изпълнението на дейностите по проекта, но не по-късно от 14 календарни дни от приключване на срока на изпълнение на проекта.

Срокът за изпълнение на проекта е 18 месеца.

## IV. ДОКЛАДИ



Съдържанието на докладите трябва да е в обхвата съгласно утвърдения образец за одитен доклад от ОПАК /Приложение № 4 към проекто-договора/. Представят се в 2 /два/ оригинални екземпляра, на български език, на хартиен носител и в електронен вариант на CD , подписани от одитора и се входират в деловодството на Висшия съдебен съвет. При изпълнението на услугата трябва да бъдат изготвяни следните одиторски доклади:

-междинни одитни доклади – изготвят се и се прилагат към всяко междинно искане за средства, представят се до трето число на месеца, в който ще се изготвя междинно искане на средства. Броят на междинните финансови отчети подлежащи на одит ще зависи от броя на исканията за междинни плащания по проекта до приключване на проектните дейности, като срока за изпълнение ще се уточнява допълнително с одитен план, изготвен от Изпълнителя и съгласуван с Възложителя.

-окончателен одитен доклад – съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта. Срок за изготвяне: 1 /един/ месец след приключване на дейностите по проекта, но не по-късно от 14 календарни дни от приключване на срока на изпълнение на проекта.

#### **V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

При изпълнението на дейностите и постигането на резултатите, изпълнителите следва да използват експертите, които са посочили в офертата си за участие в обществената поръчка.

Участникът трябва да докаже квалификацията и опита на експертите, които предлагат да ръководят или да отговарят за извършването на дейностите, чрез предоставяне на документи, удостоверяващи тяхната квалификация и опит в изпълнението на подобни ангажименти.

Участникът следва да представи биографии, дипломи, сертификати, референции, трудови и/или граждански договори и др. на експертите, които ръководят или отговарят за извършването на дейностите.

Участникът трябва при изпълнение на ангажимента да прилага националното законодателство и международните одиторски стандарти.

#### **VI. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА**

Изпълнителят, ангажиран с изпълнението на поръчката, трябва да представя на ръководителя на проекта одитните доклади входирани в деловодството на Висшия съдебен съвет – гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 12.