**КОНТРОЛЕН ЛИСТ**

**за проверка на обществени поръчки, възложени чрез конкурс за проект**

**по чл. 18, ал. 1, т. 11 от Закона за обществените поръчки**

**Цел:** да се установи дали обществената поръчка е възложена законосъобразно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наименование на проверката**  **(вкл. обект /доставка, услуга или строителство/, предмет, сключен договор /номер, дата, изпълнител, стойност без ДДС)** | Проверка на конкурс за проект по ЗОП с предмет „......................”, сключен договор № ....... от /дата/ ...........г. с изпълнител ................ на стойност ............... лв. без ДДС |
| **2** | **Проект:** |  |
| **3** | **Възложител:** |  |
| **4** | **Номер на поръчката в РОП:** | nnnnn-yyyy-xxxx |
| **5** | **Решение за откриване:** | номер, дата и длъжност на лицето, издало решението |
| **6** | **Прогнозна стойност на поръчката (без ДДС):** |  |
| **7** | **Акт, с който е приключила процедурата:** | рамково споразумение, договор за общ. поръчка или решение за прекратяване (номер, дата) |
| **8** | **Актове на АОП по чл. 232 от ЗОП:** | номер, дата на становището на АОП |
| **9** | **Доклади от други органи (ЕК, ЕСП, ОЛАФ, СП, АДФИ, вътрешен одит, др.):** | номер, дата и издател на доклада, свързан с проверяваната процедура |
| **10** | **Актове на КЗК и ВАС:** | номер, дата, издател (решения/определения на КЗК/ВАС) по проверяваната процедура |
| **11** | **Адрес на профила на купувача:** |  |
| **12** | **Брой подадени оферти (вкл. за всяка обособена позиция):** |  |
| **13** | **Брой отстранени участници (вкл. за всяка обособена позиция):** |  |

**УКАЗАНИЯ:**

**I. ЗА ПРОВЕРЯВАЩИЯ ЕКСПЕРТ**

**1. Минимум следните документи (в електронен вид, ако е приложимо)** Проверяващият експерт събира и прилага в досие:

1. предварителни обявления (ако има такива) (по отделно от ОВ и от АОП),
2. обявления за обществената поръчка (по отделно от ОВ и от АОП),
3. документация за участие, вкл. разясненията на възложителя,
4. актове на АОП по предварителен контрол (ако има такива),
5. решение за промяна на обявлението и/или документацията за участие (ако има такова) (по отделно от ОВ и от АОП),
6. протоколи за работата на комисията, вкл. оценителни листове и др. подобни (ако има такива),
7. решение за определяне на изпълнител,
8. договор за обществена поръчка/рамково споразумение и договор по него,
9. актове на КЗК и ВАС във връзка с процедурата.
10. справка- образец, попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответната календарна година, както и график за планираните по проекта процедури
11. други документи, извън горните – при необходимост, когато се обосновават установени отклонения.

**2. Задължително се дава отговор в колона „Да/Не/НП”.**

3. Попълват се таблици №1 – 4 (ако е приложимо)

**4.** Колона„Коментари/Референции”задължително се попълва само в случай, че отговорът на въпроса в предходната колона показва **УСТАНОВЕНО НАРУШЕНИЕ /“нарушение“ е отклонение от приложимата норма/** като номерът на референцията се отбелязва в края на съответния ред и се описва под същия номер в полето „Коментари/Референции“ в края на листа за проверка, както следва:

а) Цитира се **приложимата правна норма** (съкратено винаги, когато е възможно) - тя представлява критерия/изискването, спрямо което оценяваме фактите.

б) **Установените относими факти** - тене съответстват на а) и затова представляват **отклонение.**

**-** експертътгиизлага пълно, кратко, точно и ясно,като взима предвид конкретните указания към съответния въпрос за проверка.

- експертът прави референция към съответния документ, където са установените факти; референцията следва да е достатъчно детайлна и конкретна, за да позволява бърз преглед на установените факти.

ВНИМАНИЕ! Отклонение има **само** при несъответствие между установените факти и приложимата норма/критерий за допустимост/за оценка; за отклонението се събират достатъчни, относими и надеждни доказателства, които се прилагат /виж т.1. 11) по-горе/ и към които се реферира.

в) В случай, че при следващ въпрос за проверка експертът установи, че вече са описани като отклонение факти по предходен въпрос **представляват отклонение и по този въпрос за проверка**, експертът спазва т. 4 а), като цитира съкратено приложимата норма, но не описва т. 4 б) – т.е. установените факти не се излагат повторно, а експертът препраща към съответния номер на въпрос по-горе в КЛ, където вече са посочени.

г) **Ефект на отклонението** – квалифициране на нарушението като СЪЩЕСТВЕНО или НЕСЪЩЕСТВЕНО: като взима предвид всички относими факти и обстоятелства по проверяваната процедура и Насоките, респективно респективно Наредбата,[[1]](#footnote-1), експертът обосновава установеното отклонение има ли финансово влияние или не.

**Следва да се има предвид че *съществено нарушение* е нарушение на законодателството, което би могло да доведе до налагане на финансова корекция по смисъла на Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС 57 от 28.032017 г. /Наредбата/.**

В случай на преценка за наличие на финансово влияние, експертът предлага съответен размер на финансова корекция по Насоките / Наредбата.

**ІI. ЗА НАЧАЛНИКА НА ОТДЕЛ „КОП“**

Началника на отдел „КОП. “извършва преглед на контролния лист (КЛ) и документите за поръчката и потвърждава, че:

1. Експертът е попълнил: общата информация за поръчката, колона „Да/Не/НП” за всички въпроси;

2. Установените отклонения експертът е документирал в колона „Коментари/Референции” в съответствие с изискванията по-горе;

3. Отклоненията се подкрепят от събраните доказателства;

4. Всички събрани доказателства са прикачени в досието (в електронен вид или на хартиен носител);

5. Преценката на началника на отдела за финансовия ефект на отклоненията съвпада с предложенията на експерта. В случай, че не съвпада, началникът на отдела конкретно посочва според него какъв е финансовият ефект.

За да потвърди качеството на изпълнената работа, началника на отдела извършва за всяка поръчка повторна проверка по всички въпроси от секция І „Откриване и обявяване на процедурата“ и секция ІІ.4. „Работа на комисията за провеждане на процедурата“. Ако при повторната проверка се установят неправилно отразени факти, Началника на отдела ги описва преди финализиране на КЛ.

**ІII. ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АНАЛИЗ ЗА НАЛИЧИЕ НА ИНДИКАТОРИ ЗА НЕРЕДНОСТИ И ИЗМАМИ, КОИТО ИМАТ ОТНОШЕНИЕ КЪМ ПРОВЕДЕНАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА („ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ“)**

При всеки отделен случай на установено отклонение, което се документира съобразно указанията по т. І, експертът и началникът на отдела задължително извършват допълнителен анализ за наличие на индикатори за нередности и измами („Червени флагове”). Задължението за извършване на проверката за наличие на индикатори за измама може да възникне при всеки въпрос за проверка от настоящия контролен лист.

В случай, че експертът установи наличие на един или няколко от изброените по-долу индикатори, същият следва да опише тези факти в колона „Коментар/ Референция“ от раздел ІV на настоящия контролен лист към съответния въпрос за проверка и да ги квалифицира като индикатори за измама. Експертът и началникът на отдела следва да вземат предвид тези индикатори при определяне финансовото влияние на установеното отклонение, както и следните подробни ръководства: за оценка на риска от измами, за установяване на конфликт на интереси в процедури за обществени поръчки и за откриване на подправени документи, приложени към Наръчника на ОПТ и Информационната бележка на ЕК относно индикаторите за измами във връзка с ЕФРР, ЕСФ и КФ.

ВНИМАНИЕ! Указанията по т. ІІІ експертът и началникът на отдел прилагат при всички въпроси за проверка на настоящия контролен лист, в случай че е налице отклонение в проверяваната поръчка.

За целта експертът проверява дали са налице някои от следните ситуации:

1. Индикатори за измама при конфликт на интереси:

Конфликт на интереси може да възникне, когато служител на възложителя (ръководител, член на комисия за провеждане на процедурата, служител, участвал в подготовката и/или провеждането на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка) има недекларирани интереси във връзка с определена поръчка или изпълнител/ икономически оператор.

Съмнение за наличие на конфликт на интереси може да възникне, ако са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

Необяснимо или необичайно фаворизиране на конкретен участник (например, подадена е само една оферта; класиран е само един участник, а останалите са отстранени; налице са ограничителни изисквания и/или условия, даващи предимство на определени икономически оператори; налице са незаконосъобразно отстранени участници; участникът, определен за изпълнител, не отговаря на изискванията на възложителя; налице е неравно третиране на участниците в процедурата; не са установени всички нередовни или недействителни документи от плик № 1 на отстранените участници в рамките на процедурата по ЗОП).

Налице са признаци, че член на комисията за провеждане на процедурата или друг служител, имащ пряко отношение към провеждането й, упражняват стопанска дейност (например, в комисията за провеждане на процедурата за членове за членове са определени външни за възложителя лица, подготовката на документацията за участие е извършена от външни за възложителя лица).

Налице са близки контакти (включително публично известни) между член на комисията за провеждане на процедурата или друг служител, имащ пряко отношение към провеждането на процедурата, и изпълнителя на поръчката.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, е представил самостоятелна оферта

Налице е промяна на оферта след нейното подаване след изтичане на срока за получаване на офертите;

Налице са възражения/жалби/ сигнали от други участници с твърдение за някои от индикаторите за измама;

Налице е информация, че някои от офертите са отворени преди изтичане на срока за получаване на офертите и преди публичните заседания за отваряне на офертите/ ценовите предложения;

Участникът, определен за изпълнител, е допълвал/изменял офертата си след крайния срок за получаване на офертите, извън процедурата по ЗОП.

2. Индикатори за измама при договаряне при офериране:

При договарянето икономически оператори от определена географска област, регион или отрасъл се договарят тайно с цел да елиминират конкуренцията и завишат цената на обществената поръчка посредством различни схеми за съглашателство при офериране.

- Допълващо офериране

С допълващото офериране, известно също като подаване на фиктивни оферти, се цели единствено да се създаде впечатление за конкуренция в рамките на процедурата, а не да се спечели обществената поръчка.

Няколко икономически оператора се договарят да представят оферти при сравнително по-високи цени или при изключително високи цени, за да направят възможен избора на точно определен изпълнител при завишени цени.

Определеният за изпълнител наема като подизпълнители лицата, които не са спечелили поръчката. Ангажирането на подизпълнители може да бъде и неформално или скрито, т.е. да не е посочено в офертата на определения за изпълнител участник.

Допълващи оферти могат да бъдат представени и от дъщерни дружества или свързани лица.

**-** Участие на ротационен принцип

Участниците представят допълващи оферти или се въздържат от участие, с цел да дадат възможност на всеки един от тях да представи най-ниска оферта на ротационен принцип. Ротацията може да бъде и по географски области - един изпълнител да получи цялата поръчка за пътищата в даден регион, а друг - в друг, или по вид на извършваните работи, по период от време, и т.н.

Съмнение за наличие на договаряне може да възникне, ако са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

- избраната оферта съдържа предложения с твърде високи стойности в сравнение с прогнозната стойност на поръчката, цените за сходни работи или услуги, или средните за сектора стойности и пазарните цени;

- трайно завишени цени при всички участници;

- техническата спецификация насочва към конкретен икономически оператор, тъй като е твърде рестриктивна (особено за IT сектора и други по-специализирани технически договори), включително използването на търговски марки, без да е предвидена възможност и за представяне на еквивалент предложение за изпълнение на поръчката;

- ротация на икономическите оператори, определени за изпълнители, на регионален, професионален принцип или в зависимост от възлаганите работи;

- част от обединение/консорциум/АД и друго лице, спечелило процедурата, участва и самостоятелно в същата процедура;

- участници, които не са определени за изпълнители, се наемат като подизпълнители, вкл. неформално или скрито;

- необичайни характеристики в офертите (например разликата между отделните оферти е в размер на точен процент, печелившата оферта е на стойност точно под приемливия праг на цените, съвпадаща със заложените в бюджета цени, твърде висока, твърде близка, твърде отдалечена, съдържаща закръглени суми, непълна и т.н.);

- очевидни връзки между отделни участници, напр. съвпадащи адреси, персонал, телефонни номера и т.н.;

- квалифицирани потенциални изпълнители не подават оферти и стават подизпълнители или пък подал по-ниска оферта участник се оттегля и става подизпълнител, вкл. неформално или скрито;

Договарянето е типично за следните сектори: строителство на пътища, строителство на сгради, почистване дъното на водни източници и хранилища, електрическо оборудване, изхвърляне на отпадъци. Същото е възможно и в други сектори и обекти обществени поръчки.

**3**. Индикатори за измама при неоснователно възлагане на един изпълнител:

Тази схема често възниква в резултат на корупция, особено ако характерните белези се повтарят и са подозрителни.

Съмнение за наличие на неоснователно възлагане на един изпълнител може да възникне, ако са налице едно от следните обстоятелства:

- извършване на покупки от единствен източник в размер над или непосредствено под праговете, изискващи провеждането на процедура за възлагане на обществена поръчка;

- няколко поръчки на стойност, която е близка до праговете за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка;

- незаконосъобразно разделяне на предмета на една поръчка, което е довело до неприлагане на по-тежък режим на възлагане

- незаконосъобразен вид процедура за възлагане – проведена е процедура по договаряне без обявление без наличие на предпоставките, визирани в ЗОП.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Въпрос** | **Да/Не/НП** | **Коментар/Референция** |
| **I.** **ОТКРИВАНЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | | | | |
| **I.1. Избор на ред за възлагане и обявяване на процедурата** | | | | |
| 15 | | **Спазени ли са правилата за определяне на прогнозната стойност при провеждане на конкурс за проект - чл. 80, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП?**  Когато Конкурс за проект се провежда като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга, прогнозната стойност се определя, като в нея се включват стойността без ДДС на услугата и всички евентуални награди или плащания за участниците.  Когато Конкурс за проект се провежда с присъждане на награди или плащания за участниците, прогнозната стойност се определя, като в нея се включва общата сума на наградите и плащанията, както и прогнозната стойност без ДДС на обществената поръчка за услуги, която може да бъде възложена чрез процедура на договаряне без предварително обявление.  **(чл. 20 от ЗОП и чл. 21от ЗОП)**  **т. 1 или 2 от Насоките**  **т. 1 или 2 от Наредбата**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за конкурс за проект в частта за предмета на поръчката и прогнозната й стойност, както и други документи, ако е необходимо. Прегледайте договора за БФП, включително одобрения бюджет. Анализирайте допълнителна информация от проверявания обект за възложените от него обществени поръчки.  Анализирайте дали прогнозната стойност на поръчката попада в рамките на праговете по чл. 20, ал. 1 от ЗОП или в чл. 20, ал. 2 от ЗОП. Анализирайте подлежащите на изпълнение дейности по проекта с цел да установите дали са спазени чл. 21, ал. 14 и ал. 15 от ЗОП. |  |  |
| 16 | | **Спазени ли са условията и реда за избор на процедура за конкурс за проект?**  Конкурсът за проект се провежда:  1. като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга, или  2. с присъждане на награди или плащания за участниците.  **(чл. 80, ал. 1 от ЗОП)**  **т. 2, 4 от Наредбата**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте решението за откриване на процедурата и обявлението за конкурс за проект |  |  |
| 17 | | **Изпратено ли е обявление за обществената поръчка до съответните институции?**  **В РОП се публикуват решението за откриване на процедурата по чл. 22, ал. 1, т. 1 от ЗОП и обявленията по чл. 35, ал. 1 от ЗОП /чл. 36, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП/.**  **Спазено ли е изискването за времето на изпращане и съответно на публикуване на обявлението до съответните институции, а именно:**  **-** Решението и обявлението и съдържащата се в тях информация не се публикуват в РОП преди публикуването на съответното обявление в "Официален вестник" на Европейския съюз /чл. 36, ал. 2 от ЗОП/;  - Решението и обявлението могат да се публикуват в РОП след изтичане на 48 часа от потвърждаването на получаването на обявлението от Службата за публикации на Европейския съюз, независимо дали е получено уведомление за публикуването му в "Официален вестник" на Европейския съюз. Обявлението може да се публикува преди този срок, ако е получено уведомление за публикуването му в "Официален вестник" на Европейския съюз /чл. 36, ал. 3 от ЗОП/.  **Важно!** Обявлението за обществена поръчка се изпраща до Службата за публикации на Европейския съюз чрез Агенцията по обществени поръчки /чл. 35, ал. 5 от ЗОП/.  **Важно!** Възложителите публикуват документите по чл. 42, ал. 2, т. 1 и 2 от ЗОП, в профила на купувача под формата на електронни документи. Решението и обявлението, с които се открива процедурата се публикуват в профила на купувача **в деня на публикуването им в РОП на АОП** (чл. 24, ал. 1, т. 1 от ППЗОП). Следователно при конкурс за проект възложителите нямат право да публикуват документацията за участие в профила на купувача преди обявлението да е публикувано в ОВ на ЕС и/или РОП на АОП. **(чл. 42 от ЗОП, чл. 24 от ППЗОП)**  **т. 1 от Насоките**  **т. 1 от Наредбата** |  |  |
| **I.2 Срок за представяне на проекти и заявления за участие** | | | | |
| 18 | **Срокът за получаване на офертите законосъобразен ли е, включително спазени ли са условията за намаляването му, ако има такова?**  Ако срокът за получаване на офертите не е намаляван, между датата на **ИЗПРАЩАНЕ** на обявлението за обществената поръчка и крайната дата за получаване на офертите следва да има минимум 35 дни (чл.74 от ЗОП). За процедури при опростени правила, основният срок за получаване на офертите е минимум 40 дни.  **Внимание!** Датата, на която е **публикувано** обявлението в РОП и ОВ на ЕС, е **БЕЗ ЗНАЧЕНИЕ** за изчисляване срока за получаване на офертите.  Основанията за намаляване на срока за получаване на офертите са в чл.74, ал.2 от ЗОП  **(чл. 74 от ЗОП)**  **т. 3 от Насоките**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за обществената поръчка в частта относно срока за получаване на офертите (.), датата на изпращане на документа), интернет адреса, на който е осигурен достъпа до документацията за участие (3), както и съответното предварително обявление (ако е необходимо), писма, удостоверяващи електронното подаване на документите, доказателства за осигурен пълен достъп до документацията за участие към момента на публикуване на обявлението.  **Използвайте таблица № 1**  Анализирайте:  - дата на изпращане на обявлението за ОП;  - крайната дата за получаване на офертите;  - броят на календарните дни между двете дати.  **За чл. 74,ал.2** анализирайте (намаляване на срока на не по-малко от 15 дни):  - изпратено ли е предварително обявление до АОП, съответно до ОВ на ЕС, ако е приложимо, и дата на изпращането;  - дали предварителното обявление е изпратено между 35 дни и 12 месеца преди датата на изпращане на обявлението за ОП;  - дали предварителното обявление съдържа информация за обществената поръчка по част А, РАЗДЕЛ І от приложение № 4. Да се провери дали към момента на изпращането е сключен ДБФП. Ако е сключен ДБФП, да се сравни информацията за предмета на поръчката, прогнозната стойност, количеството и обема, съдържаща се в ДБФП (включително бюджета на проекта), и тази, която е посочена в предварителното обявление.  **За чл. 74, ал. 3 от ЗОП** анализирайте обстоятелствата описани там. | |  | КП може да се провежда като част от процедура за възлагане на ОП за услуга (чл.80, ал.1, т.1 ЗОП/ чл.82 ППЗОП). Следователно, в този случай, въпросът би трябвало да е приложим.  От текста на чл.86, ал 1 ППЗОП, може да се направи извод, че срокът не може да бъде по-кратък от 14 д. |
| 19 | **Срокът за достъп до документацията за участие/описателния документ съобразен ли е с изискванията на ЗОП/ППЗОП?**  Възложителите предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществена поръчка **от датата на публикуване на обявлението в ОВ на ЕС** /чл. 32, ал. 1 от ЗОП/.  **Важно:** В случаите, при които до документите не е възможно осигуряване на неограничен, пълен и пряк достъп чрез електронни средства, поради технически причини или такива, свързани със защита на информация, чрез профила на купувача се оповестява начинът, мястото и редът за получаване на документите, които не са достъпни чрез електронни средства /чл. 42, ал. 4 от ЗОП/.  **(чл. 32 и чл. 42, ал. 4 от ЗОП)**  **т. 4 от Насоките**  **т. 4 от Наредбата**  **Насочващи източници на информация:** датата на публикуване на обявлението, електронният адрес, на който е осигурен достъпа до документацията за участие (т. І.3. и т. VІ.3). Прегледайте информацията относно публикуването на документацията и др. документи в профила на купувача; доказателства за периода на активност на документацията за участие в профила на купувача.  Анализирайте:  - началната дата, в която е осигурен достъп до документацията за участие;  - крайната дата, в която е бил осигурен достъп до документацията за участие; | |  |  |
| 20 | **В случай, че е извършена промяна в обявлението за ОП същата законосъобразна ли е по отношение на:**  **- обхвата,**  **- сроковете за провеждане на процедурата (срок за получаване на заявления за участие, дата за първо публично заседание на длъжностните лица) и**  **- начина на обявяване – до ОВ на ЕС, РОП и профила на купувача?**  Съгласно чл. 100, ал. 1 от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ.  **Важно**: Актът, с който се прави промяната е Обявление за изменение или допълнителна информация /чл. 25 от ЗОП/.  **Внимание!** Повече от една промяна не се допуска, когато се отнася до първоначално обявените условия. В случаите, когато се удължават само сроковете за провеждане на процедурата, **се допуска повече от едно обявление за изменение или допълнителна информация.**  Удължаването на срока за получаване на заявления за участие в хипотезата на чл. 100, ал. 7 трябва да е съобразено с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите/заявления за участия /чл. 100, ал. 8 от ЗОП/.  **Важно!** С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на съществени изменения в условията по обявената поръчка, когато се прави до 14 дни от ПУБЛИКУВАНЕ на обявлението, възложителите не трябва да въвеждат условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица /чл. 100, ал. 10 от ЗОП/  След изтичането на този срок изменението може да обхваща само обявените срокове (чл. 100, ал. 6 от ЗОП, чл. 100, ал. 7, т. 2 от ЗОП, чл. 100, ал. 11 от ЗОП).  Обявлението за изменение и допълнителна информация и променените документи се публикуват в профила на купувача **в деня на публикуването им в РОП на АОП** (чл. 24, ал. 1, т. 1 от ППЗОП).  Обявлението за изменение и допълнителна информация при състезателен диалог задължително се публикува в ОВ на ЕС /Методическо указание на АОП от 15.06.2016г./.  **(Чл.25 от ЗОП, чл.36, ал.2 и 3 от ЗОП, чл.100 от ЗОП, чл. 24, ал. 1, т. 1 от ППЗОП)**  **т. 3, 4 и 5 от Насоките**  **т. 3, 4 , 5 от Наредбата**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за изменение, ако има такова.  Анализирайте:   * актът, с който е направена промяната, и дали същият е изпратен съответно до ОВ на ЕС и РОП. ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ ДАЛИ ЗА ИЗМЕНЕНИЕТО СА УВЕДОМЕНИ ВСИЧКИ ИНСТИТУЦИИ, а именно ОВ на ЕС и РОП, както и дали обявлението за изменение е публикувано в профила на купувача; * датата, на която е направена промяната, дали е в правно установените срокове; * обхвата на промяната;   сроковете за провеждане на процедурата след промяната – срок за получаване на заявления за участие, дата за първо публично заседание на комисията за провеждане на процедурата. В тази връзка анализирайте дали възложителят е изпълнил задължението си за удължаването им, ако е възникнало за него такова. | |  |  |
| 21 | **Възложителят изпълнил ли е задължението по чл. 100, ал. 7, т. 2 и ал. 11 от ЗОП за удължаване срока за получаване на заявленията за участие?**  Проверете дали са възникнали предпоставките по чл. 100, ал. 7, т. 2 и ал. 11 от ЗОП  **т. 3, 4 и 5 от Насоките**  **т. 3, 4, 5 от Наредбата**  Внимание: Да се има предвид и изключението, уредено в чл. 100, ал. 9 от ЗОП. | |  |  |
|  | **I.3. Условия за възлагане на обществената поръчка** | |  |  |
| 22 | **Съдържа ли обявлението за конкурс за проект минимално изискуемата информация съгласно Част „Е“, Раздел II от Приложение № 4 към чл. 23, ал. 5, т. 2, буква "а" от ЗОП.**  1. Наименование, идентификационен номер (ЕИК/БУЛСТАТ), адрес, включително код на административно-териториалната единица по NUTS, номер на телефон и факс, адрес на електронна поща и интернет адрес на възложителя, а когато се  различават – данни за службата, от която може да се получи допълнителна  информация.  2. Адрес на електронна поща или интернет адрес, на които ще се предлага  неограничен и пълен пряк безплатен достъп до документацията за обществената  поръчка. Когато не е налице неограничен и пълен пряк безплатен достъп, указание за  начина, по който може да се получи достъп до документацията за обществената  поръчка.  3. Вид на публичния възложител и основна дейност.  4. Когато е целесъобразно, се посочва дали публичният възложител е централен  орган за покупки, или е налице друга форма на съвместно възлагане на  обществени поръчки.  5. Кодове по CPV; в случай че обществената поръчка е разделена на обособени  позиции, тази информация се предоставя за всяка обособена позиция.  6. Описание на основните характеристики на проекта.  7. Брой и стойност на наградите.  8. Вид на конкурса за проект (открит или ограничен).  9. При открит конкурс за проект – срок за подаване на проектите.  10. При ограничен конкурс за проект:  а) планиран брой участници;  б) имената на вече избраните участници, ако има такива;  в) критерии за подбор на участниците;  г) срок за получаване на заявленията за участие.  11. Когато е целесъобразно, се посочва, че участието е ограничено до определена професия.  12. Критерии, които се прилагат при оценкатa нa проектите.  13. Информация дали решението на журито е задължително за възложителя.  14. Плащания, които трябва да се извършат в полза на всички участници, ако са предвидени.  15. Информация дали конкурсът за проект ще бъде последван от обществени поръчки, които ще се възложат на победителя/победителите в конкурса за проект.  16. Дата на изпращане на обявлението.  17. Всякаквa другa информация от значение.  **Важно!** Когато конкурсът за проект се провежда като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга и възложителят възнамерява впоследствие да възложи поръчка по чл. 79, ал. 1, т. 9 ЗОП, това се посочва в обявлението за конкурс за проект.  **Чл. 82 от ППЗОП**  **т. 8-10 от Насоките**  **т. 8 - 12 от Наредбата**  **Чл.79, ал.1, т.9 от ЗОП:**  Публичните възложители могат да прилагат процедура на договаряне без предварително обявление само в следните случаи:  т.9 - услугата се възлага след конкурс за проект, проведен по реда на закона, като се изпращат покани за участие в преговорите на класирания участник или на всички класирани участници в съответствие с условията на конкурса; | |  |  |
| 23 | **Критериите за подбор и съответно документите за доказване на критериите за подбор посочени ли са изчерпателно в обявлението за конкурс за проект?**  В случай, че възложителят е определил критерии за подбор, той е длъжен да определи и документите, с които се доказва изпълнението им (чл. 59, ал. 5 от ЗОП). Възложителите нямат правно основание да изискват представяне на документи по чл. 61 и чл. 63 от ЗОП, без да са определили съответни критерии за подбор /чл. 59, ал. 3 от ЗОП/.  **(чл. 59 от ЗОП и чл. 61 и чл. 63 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** обявление, документация за участие.  **т. 8 от Насоките**  **т. 8 от Наредбата**  **използвайте таблица № 1** | |  |  |
| 24 | **В случай на провеждане на процедура за конкурс за проект в областта на инвестиционното проектиране, проектната стойност на строежа включена ли е като показател за оценка на конкурсните проекти?**  **т. 8 -12 от Наредбата**  Съгласно нормата на чл.33, ал.2 от ППЗОП когато се провежда конкурс за проект в областта на инвестиционното проектиране, проектната стойност на строежа задължително се включва като показател за оценка на конкурсните проекти.  **(чл.33, ал.2 от ППЗОП)** | |  |  |
| 25 | **Включени ли са в обявлението за конкурс за проект и в методиката за оценка на офертите като показатели за оценка критерии за подбор на участниците?**  Съгласно **чл. 70, ал. 5 от ЗОП** показателите за оценка следва да са пряко свързани с предмета на поръчката. Регламентирана е забрана като показатели за оценка на офертите да се включват критерии за подбор на участниците /чл. 70, ал. 12 от ЗОП/. **(чл. 70, ал. 5 от ЗОП и чл. 70, ал. 12 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за **конкурс за проект** в частта относно критериите за възлагане и документацията за участие в частта относно методиката за оценка на офертите.  **т. 9 от Насоките**  **т. 9 от Наредбата** | |  |  |
| 26 | **Формулирани ли са условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в процедурата?**  **Формулирани ли са незаконосъобразни изисквания в процедурата?**  Условията или изискванията могат да се отнасят както до критериите за подбор (а именно изискванията по чл. 60 от ЗОП и тези, свързани с финансовото и икономическо състояние на участниците, техните технически възможности и професионална компетентност) и показателите за оценка, така и до други условия или изисквания на възложителя. За да се заключи дали едно изискване противоречи на чл. 59, ал. 2 от ЗОП, е необходимо да се направи анализ доколко същото е съобразено с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Неясните изисквания също са предпоставка за неравно третиране и допускане на дискриминация на участниците.  При анализа е необходимо да се има предвид, че относимият период на придобиване на опита е правно уреден в чл.63, ал. 1, т. 1 от ЗОП *–* ***3 години – за доставки*** и услуги и ***5 години – за строителство***.  **ВАЖНО!** Формулираните изисквания следва да са от една страна съобразени с предмета на поръчката, а от друга – да бъдат пропорционални на нейната стойност, обем и сложност.  **Възложителите нямат право да изискват от кандидатите други документи за доказване на съответствие с поставените критерии за подбор, освен посочените в ЗОП (чл. 59, ал. 3 от ЗОП).**  Документите за доказване на критериите за подбор са посочени в чл. 62 и чл. 64 от ЗОП.  **(чл. 59, чл. 60, чл. 61, чл. 62, чл. 63, чл. 64 от ЗОП)**  **(чл. 2, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от ЗОП)**  **(чл.80, ал.4 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за **конкурс за проект** и документацията за участие.  **т. 9 и 10 от Насоките**  **т. 9-12 от Наредбата** | |  |  |
| 27 | **Методиката за оценка на офертите законосъобразна ли е, включително съдържа ли точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка?**  Възложителят е длъжен в методиката за оценка да даде точни и ясни указания за определяне на оценката по показателите и за определяне на комплексната оценка на офертата. Изискването се отнася до всички показатели и подпоказатели за оценка, както и до компонентите на оценяване.  Показателите за оценка следва да са пряко свързани с предмета на поръчката.  **ВАЖНО!** Методиката за оценка следва да информира заинтересованите лица по какъв начин да подготвят офертите си, за да получат максимален брой точки.  **(чл. 70 от ЗОП)**  **Пълнотата и начинът на представяне на информацията в документите не може да се използва като показател за оценка на офертите /чл. 33, ал. 1 от ППЗОП/.**  **Насочващи източници на информация:** методика за оценка на офертите, както и останалата част от документацията за участие, която е свързана с описаните в методиката указания.  **т. 8 или 9 от Насоките**  **т. 8 или 9 от Наредбата** | |  |  |
| **ІІ. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | | | | |
| **ІІ. 1 Искания за разяснения по документацията за участие** | | | | |
| 28 | **Спазен ли е срокът за отговор на постъпилите искания за разяснение по документацията за участие?**  Възложителят е длъжен да даде отговор на заинтересованите лица в 4-дневен срок от постъпването на искането за разяснение /чл. 33, ал. 2 от ЗОП/.  **ВАЖНО!** Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача /чл. 33, ал. 4 от ЗОП, чл. 42, ал. 2, т. 3 от ЗОП/. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.  **(чл. 33 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте постъпилите искания за разяснения и дадените отговори.  **т. 8 или 9 от Насоките**  **т. 8 или 9 от Наредбата** | |  |  |
| 29 | **Даденото от възложителя разяснение променя ли съдържанието на изискванията, съдържащи се в документацията за участие или в обявлението?**  Възложителят няма право да променя изискванията, съдържащи се в документацията за участие, с разясненията по нея – няма право нито да допълва, нито да изменя, нито да отменя изисквания. Информацията в отговорите на възложителя не трябва да противоречи на информацията от документацията за участие.  **(чл. 33, ал. 1 от ЗОП и чл. 100 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте изпратените до участниците отговори, както и документацията за участие, включително обявлението..  **т. 8 или 9 от Насоките**  **т. 8 или 9 от Наредбата**  Анализирайте дали дадените отговори на практика изменят изисквания, съдържащи се в документацията за участие.  Ако с разяснението се променят изисквания, следва да се формулира констатация. Същата ще има финансово влияние, ако изменението се отнася до изисквания от обявлението.. | |  |  |
| **ІІ. 2 Получаване и регистриране на офертите** | | | | |
| 30 | **Регистрирани ли са всички подадени заявления за участие, разгледани и оценени ли са офертите на всички участници?**  Всички получени заявления за участие и оферти трябва да са регистрирани в регистър на получените оферти.  **Важно!**  Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.  **(чл. 48, ал. 1, ла. 3 и ал. 4 от ППЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** извлечение от регистър на получените оферти, други документи.  **т. 16 от Насоките**  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| ІІ.3 Назначаване на длъжностни лица, които да извършат предварителни действия по осигуряване анонимността на проектите преди тяхното разглеждане от журито. | | | | |
| 31 | **Налице ли са писмени декларации по чл.90, ал.2 от ППЗОП за запазване в тайна на всички обстоятелства, станали им известни във връзка с действията им по чл.90, ал.1 от ППЗОП, за всяко едно от назначените длъжностни лица?**  **Насочващи източници на информация:** Прегледайте всички налични декларации по чл.90, ал.2 от ППЗОП за всяко едно от определените от възложителя длъжностни лица!  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| 32 | **Назначените от възложителя длъжностни лица, законосъобразно ли са извършили всички действия по чл.90, ал.1-6 от ППЗОП?**  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| **ІІ.4 Работа на журито за оценка на представените проекти** | | | | |
| 33 | **Възложителят обявил ли е лицата, номинирани за членове на журито и за резервни членове, най-малко 14 дни преди крайния срок за получаване на конкурсните проекти, ако не са посочени в обявлението?**  **т. 16 , т. 21 от Наредбата**  Съгласно чл.86, ал.4 от ППЗОП, възложителят оповестява лицата, номинирани за членове на журито и за резервни членове чрез **профила на купувача**. | |  |  |
| 34 | **В случай на депозирани основателни възражения от лица, заинтересовани от участие в конкурса за проект, срещу член на журито или срещу резервен такъв, възложителят заменил ли е съответното лице, номинирано за член на журито или за резервен член, в законоустановения 3-дневен срок?**  Всеки заинтересован от участие в конкурса за проект може да подава до възложителя писмено мотивирано възражение срещу номиниран член на журито и срещу резервен член, с когото е в отношения, които пораждат конфликт на интереси, в 3-дневен срок от обявяване на номинираните лица.  Когато възраженията са подадени в срока по ал. 2 и са основателни, в 3-дневен срок възложителят заменя съответното лице, номинирано за член на журито или за резервен член. Окончателният поименен състав на журито и на резервните членове се обявява най-късно до крайния срок за получаване на конкурсните проекти.  **(чл.86, ал.2 и ал.3 от ППЗОП)**  **т. 16 , т. 21 от Наредбата** | |  |  |
| 35 | **При назначаването на лицата за членове на жури, възложителят спазил ли е изискванията на чл. 87 и 88 от ППЗОП? Членовете на журито представили ли са писмени декларации, с които се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа, както и за липсата на обстоятелствата по чл. 80, ал. 7, изречение второ от ЗОП.**  Конкурсът се провежда от жури, което е независимо при вземането на решения или изразяването на становища. По отношение на членовете на журито не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите или участниците.  **(чл.88, ал.3 от ППЗОП и чл. 80, ал.7 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте подписаните декларации и заповедта на възложителя за назначаване и определяне членовете на журито.  **т. 21 от Насоките**  Анализирайте:  - броя на членовете на комисията,  - датата на получаване на списъка с постъпилите заявления,  - броя на подадените декларации,  - датата на подаване на декларациите,  - съдържанието на декларациите.  При наличие на индикатори за свързаност на възложителя или членовете на комисията с лица, имащи отношение към офертата на спечелилия участник, следва да се направят допълнителни проверки, вкл. в официални регистри и други публични източници на информация. | |  |  |
| 36 | **Назначеното от възложителя жури законосъобразно ли е провело действията по разглеждане и оценка на представените проекти на закрито заседание? Възложителят обявил ли е по подходящ начин датата, часа и мястото на провеждане на публично заседание за обявяване на резултатите от оценяването и класирането на проектите?**  **(чл.91, ал.1-4 от ППЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте протокола от работата на журито, както и доказателствата, удостоверяващи дали възложителят е обявил по подходящ начин датата, часа и мястото на провеждане на публично заседание за обявяване на резултатите от оценяването и класирането на проектите.  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| 37 | **Комисията приложила ли е точно и обективно методиката за оценка на офертите, включително правилно ли са изчислени оценките?**  Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Комисията прилага методиката за оценка на офертите по отношение на **всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.** (чл. 58 от ППЗОП) **Насочващи източници на информация:** прегледайте подлежащите на оценка документи от офертите на оценяваните участници, както и протокола за работата на комисията.  **т. 15 от Насоките**  **т. 15 от Наредбата**  Анализирайте дали методиката за оценка е приложена точно и обективно по отношение на КЛАСИРАНИТЕ оферти. Пресметнете оценките съгласно методиката за оценка на офертите и приложете създадения работен документ. | |  |  |
| 38 | **При прегледа на заявленията правилно ли са установени липса, непълнота или несъответствия на информацията, вкл. нередовности или фактическа грешка с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, поставени от възложителя, по отношение на отстранените участници на етап разглеждане на документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП?**  **След разглеждане на документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП от журито, съставеният протокол изпратен ли е до всички кандидати и участници в процедурата?**  При прегледа на заявленията за участие, комисията е длъжна да установи всички липсващи документи и несъответствия в критериите за подбор и другите изисквания на възложителя.  Кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.  **(чл. чл. 54, ал. 9 от ППЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте протокола за работата на комисията и офертите на отстранените участници в частта на документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП и допълнително представените документи.  Прегледайте писмата, с които е изпратен протокола на кандидатите, както и други документи, свързани с установяването на подлежащите на проверка факти, ако е необходимо.  **т. 13-15, 17 от Насоките**  **т. 13-17 от Наредбата**  Анализирайте:  - заявленията на кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това;  - установените от комисията нередовности/несъответствия/липси и  - представените от кандидатите документи за отстраняването им.  Анализирайте датата и адресатите на писмата, с които е изпратен протоколът. Анализирайте датата, на която протоколът е бил публикуван в профила на купувача.  Установете дали журито е действало законосъобразно спрямо кандидатите, които не са поканени за участие в диалог. Анализът се прави за всеки непоканен кандидат поотделно с цел да се потвърди законосъобразността на действията на комисията. | |  |  |
| 39 | **След приключване на работата си назначеното от възложителя жури изготвило ли е доклад, включващ всички задължителни реквизити съгласно чл.91, ал.6 от ППЗОП?**  **(чл.91, ал.6 и ал.7 от ППЗОП)**  След приключване на работата си журито изготвя доклад, който съдържа:  1. състава на журито, включително промените, настъпили в хода на неговата работа;  2. номера и датата на заповедта за назначаване на журито, както и заповедите, с които се изменят сроковете за работата и състава му;  3. участниците в конкурса;  4. кратко описание на работния процес, включително действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на проектите;  5. оценките на проектите и обосновките за решенията на журито;  6. класираните проекти и участниците, предложени за награждаване;  7. проектите, предложени да отпаднат от участие, тъй като не отговарят на предварително обявените условия, когато е приложимо;  8. участниците, предложени за отстраняване, когато е приложимо;  9. мотивите за предложенията по т. 7 и 8;  10. особените мнения на членовете на журито, когато има такива.  **Важно!!** Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на журито, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.  **Насочващи източници на информация:** прегледайте изготвения от журито доклад, както и всички документи, изготвени в хода на работата на журито.  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| 40 | **Отстранените участници на етап оценка на проекти, действително ли не отговарят на предварително определените условия, когато е приложимо?**  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| 41 | Заявлението за участие на кандидата, определен за изпълнител и представеният от него конкурсен проект отговарят ли на изискванията на възложителя?  Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидатите и критериите за подбор.  Заявлението за участие включва най-малко следните документи:  1. ЕЕДОП за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на поръчката;  2. документи за предприети мерки за надежност, когато е приложимо;  3. документи по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо;  (чл. 39, ал. 2 от ППЗОП)  **Изискванията към конкурсния проект се съдържат в обявлението и документацията за участие.**  ***Конкурсният проект и документите по чл. 39, ал. 2 се представят по реда на чл. 47, ал. 1 и чл. 48, ал. 2 – 5.***  ***(2) Конкурсният проект и документите по ал. 1 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:***  ***1. наименованието на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо;***  ***2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;***  ***3. наименованието на конкурса.***  ***Внимание!*** Въпросът се отнася само до заявлението за участие на кандидата, определен за изпълнител.  ***Забележка:***  **Относно критериите за подбор по чл. 61 и чл. 63 от ЗОП:**  - при **участници обединения, които не са регистрирани като юридически лица,** съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включено в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, 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 /чл. 59, ал. 6 от ЗОП/.  **Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението по чл. 55, ал. 1 от ЗОП се декларират в ЕЕДОП и се отнасят до лицата посочени в чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са посочени изчерпателно в чл. 40 от ППЗОП.**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте заявлението за участие на кандидата, определен за изпълнител и прилежащите към него документи..  **т. 13 от Насоките**  **т. 13 от Наредбата** | |  |  |
| 42 | **В проверяваната процедура свързани лица подали ли са оферти като самостоятелни участници?**  Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.  **(чл. 101, ал. 11 от ЗОП, § 2, т. 45 от ДР на ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте заявлението за участие на определения за изпълнител участник, както и заявленията за участие на другите участници. Анализирайте протоколите за работата на комисията и решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител. При необходимост направете справки в официални регистри и други публични източници на информация.  **т. 13 и т. 14 от Насоките**  **т. 13 и т. 14 от Наредбата**  Прегледайте заявлението за участие и офертата на участника, определен за изпълнител. Проверете дали същият се явява свързано лице по смисъла на § 2, т. 45 от ДР ЗОП с възложителя и/или с другите самостоятелни участници в процедурата. | |  |  |
| ІІІ. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА | | | | |
| ІІІ. 1 Решение за класиране и определяне на изпълнител | | | | |
| 43 | **Решението за класиране на участниците издадено ли е в срока по чл.106, ал.6 от ЗОП? Решението изпратено ли е на всички кандидати в 3-дневен срок от издаването му и публикувано ли е в профила на купувача?**  В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.  Възложителят е длъжен да изпрати на кандидатите решението за класиране на участниците в тридневен срок от издаването му чрез предвидените способи в чл. 43, ал. 2 от ЗОП.Възложителят е длъжен да публикува в профила на купувача решението за класиране на участниците и да изпрати решението на кандидатите. (чл. 95 от ППЗОП, във връзка с чл.106, ал.6 от ЗОП, чл. 43, ал. 1 от ЗОП, чл. 24, ал. 1, т. 2 от ППЗОП, чл. 42, ал. 2 от ЗОП)Насочващи източници на информация: прегледайте писмата, с които възложителят е изпратил решението за подбор на кандидатите, или други документи, от които могат да се установят подлежащите на проверка факти. **т. 16 от Насоките**  **т. 16 от Наредбата** | |  |  |
| ІІІ. 2 Решение за прекратяване на процедурата | | | | |
| 44 | **Процедурата прекратена ли е и решението на възложителя съдържа ли мотиви съгласно чл.110 от ЗОП?**  Възложителят е ***длъжен*** да прекрати процедурата на основанията по т. 1-9 от настоящия въпрос при възникване на обстоятелствата, визирани в чл. 110, ал. 1 от ЗОП. За това издава мотивирано решение, с което обосновавана настъпването на всички обстоятелства.  Възложителят по преценка ***може*** да прекрати процедурата на основанията по т.10-13 от настоящия въпрос при възникване на обстоятелствата, визирани в чл. 110, ал. 2 от ЗОП. (чл. 110, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП) **Насочващи източници на информация:** прегледайте протокола за работата на комисията, решението за прекратяване на процедурата и документите, които обосновават фактите, съдържащи се в мотивите на издаденото решение.  **т. 13-20 от Насоки**  **т. 13-20 от Наредбата** Анализирайте:- дали в решението се съдържат мотиви относно всички обстоятелства, визирани в съответното правно основание; - дали настъпването на всички обстоятелства, визирани в съответното правно основание, се потвърждава от доказателствата, намиращи се при възложителя. | |  |  |
| 45 | **Изпратена ли е информация за резултатите от проведения конкурс до АОП и до ОВ на ЕС в срок от 30 дни от приключването му?**  **т. 1 от Насоките**  **т. 1 от Наредбата ?**  **(чл. 30, ал.2 и ал.3 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за резултатите от проведения конкурс. | |  |  |
| IV. ИНДИКАТОРИ ЗА НЕРЕДНОСТИ И ИЗМАМИ, КОИТО ИМАТ ОТНОШЕНИЕ КЪМ ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА(„ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ“) | | | | |
| 46 | **Налице ли са в проверяваната процедурата индикатори за конфликт на интереси?**  **Моля формирайте заключението си за проверяваната процедура, след като изпълните т. ІІІ от указанията към настоящия контролен лист.** | |  |  |
| 47 | **Налице ли са в проверяваната процедурата индикатори за договаряне при офериране?**  **Моля формирайте заключението си за проверяваната процедура, след като изпълните т. ІІІ от указанията към настоящия контролен лист.** | |  |  |
| 48 | **Налице ли са в проверяваната процедурата индикатори за неоснователно възлагане на един изпълнител?**  **Моля формирайте заключението си за проверяваната процедура, след като изпълните т. ІІІ от указанията към настоящия контролен лист.** | |  |  |

| **Заключение относно вероятност за налагане на финансови корекции** | | |
| --- | --- | --- |
| Предвид констатациите в настоящия контролен лист, при провеждането на процедурата са установени нарушения, които водят до съмнение за извършена нередност и до вероятност за налагане на финансови корекции, съгласно Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС 57 от 28.03.2017 г., респ*.* *Насоките за определянето на финансовите корекции, които трябва да се прилагат спрямо разходите, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд при неспазване на правилата относно обществените поръчки (COCOF)****.*** | Експерт  **Да/Не** |

| **Заключение\* относно законосъобразността на процедурата: ………………………………………………………………………………………………**  *\*Експертът, следва да направи заключение относно законосъобразността на процедурата, напр.:*  *Процедурата е проведена законосъобразно, като не установих нарушения. ИЛИ*  *Установих ......... броя нарушения, които нямат финансов ефект – Референция № ............. по-горе. И/ИЛИ*  *Установих ......... броя нарушения, които имат финансов ефект – Референция № ............ по-горе.* |
| --- |
| **Проверката е извършена в периода от …. до ……..** |
| **Извършили проверката:**  **Експерт ………………………………………………...............................................................**  **/име и фамилия, длъжност/** |

|  |  |
| --- | --- |
| **II.Заключение на началника на отдел „КОП“ от осъществения последващ контрол –** второ ниво**:** | **Да/Не/НП** |
| 1. Експертът е попълнил общата информация за поръчката и колона „Да/Не/НП” за всички въпроси: |  |
| 1. При повторната проверка по всички въпроси от секция І „Откриване и обявяване на процедурата“ и секция ІІ.4. „Работа на комисията за провеждане на процедурата“ не се установиха неправилно отразени факти: |  |
| 1. Установените нарушения са документирани в колона „Коментари/Референции” в съответствие с изискванията на общите указания по КЛ – т.е. потвърждава нарушенията: |  |
| 1. Съгласен съм с предложението за финансова корекция относно съществените нарушения: |  |
| 1. Не съм съгласен с предложението за финансова корекция по референция № ……. – считам, че трябва да е не ……..%, а ……… %, тъй като ...................................................................................... ............................................................................................................................................................................ |  |
| ***Бележки:*** | |

| Одобрение :Началник на отдел „КОП“ |
| --- |
| **1. Приключване на одобрението.**  Име / Позиция  Дата: Час : : . |

1. Насоки за определяне на финансови корекции, които се правят върху съвместно управляваните разходи, финансирани от Общността, при несъответствие с правилата за възлагане на обществени поръчки, приети с решение на Европейската комисия от 19.12.2013 и Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС 57 от 28.032017 г. /Наредбата/ [↑](#footnote-ref-1)