

Басейнова дирекция „Черноморски район“	Контролен лист № 1– Документация за обществена поръчка – открита процедура	
		Страница : 1 / 16

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "х" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатирани несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва да се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

**Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от
Дирекция АФПД:**

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ / ____ г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
	1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекция та заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
Дата на започване на проверката						
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител				☐	☐	
I. Докладът съгласуван ли е от	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Директор на дирекция АФПД	
	посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?						
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐				
3.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐				
4.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐				
5.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐				
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐				
7.	Приложим ли е чл.21, ал.6 от ЗОП, ако поръчката включва обособени позиции	☐	☐				
8.	Предложените критерии за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	☐	☐				
9.	В случай на предприети предварителни действия за извършване на пазарни консултации и външно участие при подготовка на документацията спазени ли са изискванията на чл.44 от ЗОП ?	☐	☐				
10.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	и чл.49 от ЗОП?						
11.	Приложената Методика за оценка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от ЗОП?	☐	☐				
12.	Има ли публикувано обявление за предварителна информация?	☐	☐				
Б.	Проверка на Документацията за участие в откритата процедура за обществена поръчка				☐		☐
1.	Приложено ли е решението за откриване на процедурата като образец на АОП?	☐	☐				
2.	Приложено ли е обявлението съгласно образец на АОП?	☐	☐				
3.	Приложена ли е документацията за участие в процедурата?	☐	☐				
4.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐				
а)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐				
5.	Приложени ли са всички необходими Образци съгласно изискванията на ЗОП?	☐	☐				
6.	Приложена ли е проектната документация? (за случаи при обект строителство)	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията та заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
В.	Проверка на решението за откриване на обществена поръчка - Образец на АОП				☐		☐
1.	Осъществен ли е предварителен контрол?	☐	☐				
а)	Отразени ли са препоръките посочени в Становището на АОП за осъществен предварителен контрол? (за случаите, в които не са следва да посочите мотиви в края на контролния лист, част „Забележка“)	☐	☐				
б)	Становището на АОП за осъществен предварителен контрол приложено ли е към документацията?	☐	☐				
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и линка към профила на купувача?	☐	☐				
3.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност?	☐	☐				
4.	Правилно ли е посочено, че откритата процедура се открива на основание чл.73, ал.1 от ЗОП?	☐	☐				
5.	Правилно ли е посочено наименованието (предмета), обекта на поръчката и описанието му съгласно Техническата спецификация?	☐	☐				
6.	Посочено ли е дали обществената поръчка съдържа	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	изисквания, свързани с опазване на околната среда и посочен ли е техния брой?						
7.	Правилно ли е посочено, че поръчката се финансира от европейски фондове или програми и посочена ли е идентификация на проекта?	☐	☐				
8.	Посочени ли са мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции?	☐	☐				
9.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐				
10.	Правилно ли е посочено дали предмета на поръчката се възлага с няколко отделни процедури?	☐	☐				
11.	Правилно ли са посочени мотивите за избор на открита процедура?	☐	☐				
12.	Правилно ли е посочено дали настоящата процедура е свързана с предходна процедура или е допълнителна доставка/повторна услуга в приложимите случаи?	☐	☐				
13.	Правилно ли е посочено, че се одобряват обявлението и документацията за участие ?	☐	☐				
14.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и администра-	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
тивните актове в БДЧР?							
Г.	Проверка на обявлението за обществена поръчка – Образец на АОП				☐		☐
1.	Използван ли е приложимия образец на АОП?	☐	☐				
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и интернет адресите за поръчката?	☐	☐				
3.	Правилна ли е информацията в раздел I.2 за съвместно възлагане и раздел I.3 за комуникация?	☐	☐				
4.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (раздел I.4 и раздел I.5)	☐	☐				
5.	Правилно ли е посочено наименованието на поръчката (раздел II.1.1)?	☐	☐				
6.	Правилно ли е посочен кода, съгласно Класификатора на обществените поръчки? (раздел II.1.2)	☐	☐				
7.	Правилно ли е посочен обекта на поръчката? (раздел II.1.3)	☐	☐				
8.	Правилно ли е краткото описание на поръчката? (раздел II.1.4)	☐	☐				
9.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност? (раздел II.1.5)?	☐	☐				
10.	Правилно ли е посочено наличие-	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	то на обособени позиции, условията съгласно чл.46 от ЗОП и информацията за тях? (раздел II.1.6)						
11.	Правилно ли са посочени условията за участие и отговарят ли на чл.60 от ЗОП? (раздел III.1.1)	☐	☐				
12.	Правилно ли са посочени изискванията за икономическо и финансово състояние, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.61 и чл.62 от ЗОП? (раздел III.1.2)	☐	☐				
13.	Правилно ли са посочени изискванията за технически професионални възможности, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.63 и чл.64 от ЗОП? (раздел III.1.3)	☐	☐				
14.	Допусната ли е възможността информацията за съответствие с критериите за подбор да се предостави чрез попълване на ЕЕДОП?						
15.	Правилно ли е посочено дали е "запазена поръчка"? (раздел III.1.5)	☐	☐				
16.	Правилно ли е посочена информацията относно определена професия за обществената поръчка за услуги? (раздел III.2.1)	☐	☐				

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
17.	Посочени ли са всички условия за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация? (раздел III.2.2)	☐	☐				
18.	Правилно ли е посочено задължението за посочване на имената и професионалните квалификации на персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката в съответствие с чл.64, ал.1, т.6? (раздел III.2.3)	☐	☐				
19.	Правилно ли е посочен, че вида на процедурата е открита? (раздел IV.1.1)	☐	☐				
20.	Правилно ли е отбелязано дали се касае за възлагане на обществена поръчка, сключване на рамково споразумение? (раздел IV.1.3)	☐	☐				
21.	Правилно ли е посочено, че обществената поръчка не попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки? (раздел IV.1.8)	☐	☐				
22.	Правилно ли са посочени предишните публикации, свързани с поръчката? (раздел IV.2.1)	☐	☐				
23.	Правилно ли е посочен срока за получаване на оферти? (раздел IV.2.2)	☐	☐		☐		
24.	Правилно ли е посочено, че езика, на който ще се подготвят офертите е българския? (раздел IV.2.4)	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекция та заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
25.	Правилно ли е определен срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката? (раздел IV.2.6)	☐	☐	☐			
26.	Правилно ли са посочени условията при отваряне на офертите? (раздел IV.2.7)	☐	☐	☐			
27.	За случаите, когато всички предложения от офертите се представят в числова стойност предвидена ли е възможността за извършване на оценката на техническите и ценови предложения преди провеждането на предварителен подбор?						
28.	Правилно ли е попълнен Раздел VI за представяне на допълнителна информация?	☐	☐	☐			
29.	Включено ли е условие, че договора влиза в сила при осигурено финансиране за случаите, когато финансирането е от ЕС или други донори и към момента не е осигурено? (раздел VI.3)	☐	☐	☐			
Д.	Проверка на документацията за участие в обществената поръчка				☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐	☐			
2.	Правилна ли е информацията за обособени позиции и отговаря ли на посочената в обявлението?	☐	☐	☐			
3.	Правилна ли е информацията за	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията та заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	място и срок на изпълнение на поръчката, включително срок за изпълнение на отделните етапи/дейности в приложимите случаи?						
4.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐		☐		
5.	Правилна ли е информацията за схема и начин на плащане на поръчката и съответства ли на проекта на договор ?	☐	☐		☐		
6.	Административните изисквания отговарят ли на тези от обявлението и на ЗОП?	☐	☐		☐		
7.	Финансовите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐		☐		
8.	Техническите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐		☐		
9.	Срокът на валидност на офертите отговаря ли на посочения в обявлението?	☐	☐		☐		
10.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на чл.111 от ЗОП?	☐	☐		☐		
11.	Правилно ли е посочена валутата, в която ще се оферира и ще се сключи договора за обществена поръчка?	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли е написано наименованието на предмета на обществената поръчка и навсякъде в	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	документацията ли е изписан по един и същ начин?						
13.	Посочени ли са критериите за възлагане при „икономически най-изгодна оферта“ и правилно ли са определени в съответствие с чл.70 от ЗОП?	☐	☐	☐			
14.	В случаите на наличие на обособени позиции посочени ли са условията, които се прилагат за всяка от обособените позиции?	☐	☐	☐			
E.	Проверка на Образците за участие				☐		☐
1.	Попълнена ли е правилно информацията в образец Опис на документите?	☐	☐	☐			
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐	☐			
3.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за списък на изпълнено строителство/услуги/ доставки в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
4.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
5.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически средства и съоръжения за осигуряване на качество, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
6.	Попълнена ли е правилно информацията в образец на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
7.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за подизпълнител в съответствие с чл.66 от ЗОП (за приложимите случаи)?	☐	☐	☐			
8.	Образецът за Техническо предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
9.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за съгласие с клаузите на приложения договор? (чл.39, ал.2, т.1(в) от ППЗОП)	☐	☐	☐			
10.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за срока на валидност на офертата? (чл.39, ал.2, т.1(г) от ППЗОП)						
11.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (чл.39, ал.2, т.1(д) от ППЗОП) като отговаря на посочените органи в обявлението, от които участниците могат да получат необходимата информация?	☐	☐	☐			
12.	Образецът за Ценово предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
13.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐	☐			
а)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	документацията?						
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?						
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐		☐		
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐		☐		
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐		☐		
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?	☐	☐		☐		
ж)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на БДЧР при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐		☐		
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐	☐	☐		
14.	Списък на наличната проектна документация пълен ли е и документацията, посочена в него налична ли е? (за случаите с обект строителство)	☐	☐	☐	☐		

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		2
	Контролен лист – Документация за обществена поръчка – ограничена процедура		
	Страница : 1 / 16		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от Дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ / 2016г.

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
Дата на започване на проверката							
A	Проверка на представената документация от Дирекцията заявител				☐		☐
I.	Докладът съгласуван ли е от посочените във ВПВОП оторизи-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявителя	Директор Дирекция ОПСД	
	рани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?						
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐		☐		
3.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐		☐		
4.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐		☐		
5.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐		☐		
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐		☐		
7.	Приложим ли е чл.21, ал.6 от ЗОП, ако поръчката включва обособени позиции	☐	☐		☐		
8.	Направените предложения за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	☐	☐		☐		
9.	В случай на предприети предварителни действия за извършване на пазарни консултации и външно участие при подготовка на документацията спазени ли са изискванията на чл.44 от ЗОП ?	☐	☐		☐		
10.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐		☐		
11.	Приложената Методика за оцен-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	ка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от ЗОП?						
12.	Има ли публикувано предварително обявление?	☐	☐		☐		
Б.	Проверка на Документацията за участие в ограничената процедура за обществена поръчка				☐		☐
1.	Приложено ли е решението за откриване на процедурата като образец на АОП?	☐	☐		☐		
2.	Приложено ли е обявлението съгласно образец на АОП?	☐	☐		☐		
3.	Приложена ли е документация за участие в процедурата?	☐	☐		☐		
4.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐		☐		
a)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐		☐		
5.	Приложени ли са всички необходими Образци съгласно изискванията на ЗОП?	☐	☐		☐		
6.	Приложена ли е проектната документация? (за случаи при обект строителство)	☐	☐		☐		
В.	Проверка на решението за откриване на обществена поръчка - Образец на АОП				☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявителя	Директор Дирекция ОПСД	
1.	Осъществен ли е предварителен контрол?	☐	☐	☐	☐		
а)	Отразени ли са препоръките посочени в Становището на АОП за осъществен предварителен контрол? (за случаите, в които не са следва да посочите мотиви в края на контролния лист, част „Забележка“)	☐	☐	☐	☐		
б)	Становището на АОП за осъществен предварителен контрол приложено ли е към документацията?	☐	☐	☐	☐		
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и линка към профила на купувача?	☐	☐	☐	☐		
3.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (Раздел I.2)	☐	☐	☐	☐		
4.	Правилно ли е посочено, че ограничената процедура се открива на основание чл.73, ал.1 от ЗОП? (Раздел III)	☐	☐	☐	☐		
5.	Правилно ли е посочено наименованието (предмета), обекта на поръчката и описанието му съгласно Техническата спецификация? (раздел IV.1, IV.2 и IV.3)	☐	☐	☐	☐		
6.	Посочено ли е дали обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда и	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	посочен ли е техния брой? (Раздел IV.4)						
7.	Правилно ли е посочено, че поръчката се финансира от европейски фондове или програми и посочена ли е идентификация на проекта? (раздел IV.5)	☐	☐		☐		
8.	Посочени ли са мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции? (раздел IV.6)	☐	☐		☐		
9.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката? (раздел IV.7)	☐	☐		☐		
10.	Правилно ли е посочено дали предмета на поръчката се възлага с няколко отделни процедури? (раздел IV.8)	☐	☐		☐		
11.	Правилно ли са посочени мотивите за избор на ограничена процедура? (раздел V.1)	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли е посочено дали настоящата процедура е свързана с предходна процедура или е допълнителна доставка/повторна услуга в приложимите случаи? (раздел V.3 и раздел V.4)	☐	☐		☐		
13.	Правилно ли е посочено, че се одобряват обявлението и документацията за участие (раздел VI)?	☐	☐		☐		
14.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и административните актове в БДЧР?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявителя	Директор Дирекция ОПСД	
Г.	Проверка на обявлението за обществена поръчка – Образец на АОП					☐	☐
1.	Използван ли е приложимия образец на АОП?	☐	☐		☐		
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и интернет адресите за поръчката?	☐	☐		☐		
3.	Правилна ли е информацията в раздел I.2 за съвместно възлагане и раздел I.3 за комуникация?	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (раздел I.4 и раздел I.5)	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е посочено наименованието на поръчката (раздел II.1.1)?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли е посочен кода, съгласно Класификатора на обществените поръчки? (раздел II.1.2)	☐	☐		☐		
7.	Правилно ли е посочен обекта на поръчката? (раздел II.1.3)	☐	☐		☐		
8.	Правилно ли е краткото описание на поръчката? (раздел II.1.4)	☐	☐		☐		
9.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност? (раздел II.1.5)?	☐	☐		☐		
10.	Правилно ли е посочено наличието на обособени позиции, условията съгласно чл.46 от ЗОП и информацията за тях? (раздел	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	II.1.6)						
11.	Правилно ли са посочени условията за участие и отговарят ли на чл.60 от ЗОП? (раздел III.1.1)	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли са посочени изискванията за икономическо и финансово състояние, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката, и отговарят ли на чл.61 и чл.62 от ЗОП? (раздел III.1.2)	☐	☐		☐		
13.	Правилно ли са посочени изискванията за технически професионални възможности, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката, и отговарят ли на чл.63 и чл.64 от ЗОП ? (раздел III.1.3)	☐	☐		☐		
14.	Допусната ли е възможността информацията за съответствие с критериите за подбор да се предостави чрез попълване на ЕЕДОП?						
15.	Правилно ли е посочено дали е "запазена поръчка"? (раздел III.1.5)	☐	☐		☐		
16.	Правилно ли е посочена информацията относно определена професия за обществената поръчка за услуги? (раздел III.2.1)	☐	☐		☐		
17.	Посочени ли са всички условия за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата специ-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	фикация? (раздел III.2.2)						
18.	Правилно ли е посочено задължението за посочване на имената и професионалните квалификации на персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката в съответствие с чл.64, ал.1, т.6? (раздел III.2.3)	☐	☐		☐		
19.	Правилно ли е посочен, че вида на процедурата е ограничена? (раздел IV.1.1)	☐	☐		☐		
20.	Правилно ли е отбелязано дали се касае за възлагане на обществена поръчка, сключване на рамково споразумение или създаване на динамична система за покупки? (раздел IV.1.3)	☐	☐		☐		
21.	Правилно ли е посочено, че обществената поръчка не попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки? (раздел IV.1.8)	☐	☐		☐		
22.	Правилно ли са посочени предишните публикации, свързани с поръчката? (раздел IV.2.1)	☐	☐		☐		
23.	Правилно ли е посочен срока за получаване на заявления за участие? (раздел IV.2.2)	☐	☐		☐		
24.	Правилно ли е посочено, че езика, на който ще се подготвят офертите е българския? (раздел IV.2.4)	☐	☐		☐		
25.	Правилно ли е определен срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	(раздел IV.2.6)						
26.	Правилно ли са посочени условията при отваряне на получените заявления за участие? (раздел IV.2.7)	☐	☐		☐		
27.	Правилно ли е попълнен Раздел VI за представяне на допълнителна информация?	☐	☐		☐		
28.	Включено ли е условие, че договора влиза в сила при осигурено финансиране за случаите, когато финансирането е от ЕС или други донори и към момента не е осигурено? (раздел VI.3)	☐	☐		☐		
Д.	Проверка на документацията за участие в обществената поръчка				☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐		☐		
2.	Правилна ли е информацията за обособени позиции и отговаря ли на посочената в обявлението?	☐	☐		☐		
3.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката, , включително срок за изпълнение на отделните етапи/дейности в приложимите случаи?	☐	☐		☐		
4.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐		☐		
5.	Правилна ли е информацията за схема и начин на плащане на поръчката и съответства ли на проекта на договор ?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
6.	Административните изисквания отговарят ли на тези от обявлението и на ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
7.	Финансовите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐	☐	☐		
8.	Техническите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐	☐	☐		
9.	Срокът на валидност на офертите отговаря ли на посочения в обявлението?	☐	☐	☐	☐		
10.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на чл.111 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
11.	Правилно ли е посочена валутата, в която ще се оферира и ще се сключи договора за обществена поръчка?	☐	☐	☐	☐		
12.	Правилно ли е написано наименованието на предмета на обществената поръчка и навсякъде в документацията ли е изписан по един и същ начин?	☐	☐	☐	☐		
13.	Посочени ли са критериите за възлагане при „икономически най-изгодна оферта“ и правилно ли са определени в съответствие с чл.70 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
14.	В случаите на наличие на обособени позиции посочени ли са условията, които се прилагат за всяка от обособените позиции?	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
Е.	Проверка на Образците за участие					☐	☐
1.	Попълнена ли е правилно информацията в образец Опис на документите към заявлението за участие?	☐	☐		☐		
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП ?	☐	☐		☐		
3.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за списък на изпълнено строителство/услуги/ доставки в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐		☐		
4.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐		☐		
5.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически средства и съоръжения за осигуряване на качество, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
6.	Попълнена ли е правилно информацията в образец на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
7.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за подизпълнител в съответствие с чл.66 от ЗОП (за приложените случаи)?	☐	☐	☐			
8.	Образецът за Техническо предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
9.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за съгласие с клаузите на приложения договор? (чл.39, ал.2, т.1(в) от ППЗОП)	☐	☐	☐			
10.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за срока на валидност на офертата? (чл.39, ал.2, т.1(г) от ППЗОП)						
11.	Попълнена ли е правилно информацията в образец –	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
	декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (чл.39, ал.2, т.1(д) от ППЗОП) като отговаря на посочените органи в обявлението, от които участниците могат да получат необходимата информация?						
12.	Образецът за Ценово предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐		☐		
13.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐		☐		
а)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐		☐		
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?						
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐		☐		
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция ОПСД	
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐	☐			
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?	☐	☐	☐			
ж)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на БДЧР при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐	☐			
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐	☐			
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐	☐			
14.	Списък на наличната проектна документация пълен ли е и документацията, посочена в него налична ли е? (за случаите с обект строителство)	☐	☐	☐			

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД
1. Приключване на първа контролна проверка.

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител/на дирекция АФПД.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за

корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		3
	Контролен лист – процедура на договаряне без предварително обявление (чл.79, ал.1 от ЗОП)		
	Страница : 1 / 11		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "х" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от Дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ / ____ г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор
	1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД
Дата на започване на проверката					
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител			☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявителя	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
1.	Докладът съгласуван ли е от посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?	☐	☐	☐			
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐	☐			
3.	Докладът придружен ли е от мотивирано становище от заявителя относно наличието на основания по чл.79, ал.1 от ЗОП за избор на този вид процедура и приложени ли са писмени доказателства за това?	☐	☐	☐			
4.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐	☐			
5.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐	☐			
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐	☐			
7.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐	☐			
8.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐	☐			
9.	Приложената Методика за оценка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Директор Дирекция АФПД	
	ЗОП?						
10.	Правилно ли са посочени основанията за избор на процедура за договаряне без предварително обявление?	☐	☐	☐			
Б.	Проверка на решението за откриване на процедурата на договаряне без предварително обявление – Образец на АОП				☐		☐
1.	Осъществен ли е предварителен контрол?	☐	☐	☐			
2.	Има издадено становище за законосъобразност на АОП?	☐	☐	☐			
3.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и линка към профила на купувача?	☐	☐	☐			
4.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (Раздел I.2)	☐	☐	☐			
5.	Правилно ли е посочено, че договарянето без предварително обявление се открива на основание чл.79, ал.1 от ЗОП? (Раздел III)	☐	☐	☐			
6.	Правилно ли е посочено наименованието (предмета), обекта на поръчката и описанието му съгласно Техническата спецификация? (раздел IV.1, IV.2 и IV.3)	☐	☐	☐			
7.	Посочено ли е дали обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опаз-	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	ване на околната среда и посочен ли е техния брой? (Раздел IV.4)						
8.	Правилно ли е посочено, че поръчката се финансира от европейски фондове или програми и посочена ли е идентификация на проекта? (раздел IV.5)	☐	☐	☐			
9.	Посочени ли са мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции? (раздел IV.6)	☐	☐	☐			
10.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката? (раздел IV.7)	☐	☐	☐			
11.	Правилно ли е посочено дали предмета на поръчката се възлага с няколко отделни процедури? (раздел IV.8)	☐	☐	☐			
12.	Правилно ли са посочени мотивите за избор на процедура на договаряне без предварително обявление? (раздел V.1)	☐	☐	☐			
13.	Правилно ли са посочени лицата, на които ще се изпрати поканата (Раздел V.2)?	☐	☐	☐			
14.	Правилно ли е посочено дали настоящата процедура е свързана с предходна процедура или е допълнителна доставка/повторна услуга в приложимите случаи? (раздел V.3 и раздел V.4)	☐	☐	☐			
15.	Правилно ли е посочено, че се одобряват поканата и докумен-	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	тацията? (Раздел VI)						
16.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и административните актове в БДЧР?	☐	☐	☐			
В. Проверка на Поканата					☐		☐
1.	Правилно ли е попълнено наименованието на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐	☐			
2.	Правилно ли е попълнен адреса на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐	☐			
3.	Правилно ли е попълнен телефона и електронната поща на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐	☐			
4.	Правилно ли е попълнено лицето за контакти на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐	☐			
5.	Правилно ли е записан номера и датата на решението на Възложителя за откриване на процедурата на договаряне без предварително обявление?	☐	☐	☐			
6.	Правилно ли е записано наименованието на предмета на обществената поръчка?	☐	☐	☐			
7.	Правилно ли е посочена датата, часа и мястото на провеждане на договарянето?	☐	☐	☐			
8.	Правилно ли са посочени изискванията на Възложителя за	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	изпълнение на поръчката?						
9.	Правилно ли е посочен срокът за подаване на оферти?	☐	☐		☐		
10.	Посочен ли е критерия за възлагане на поръчката, а когато е приложимо и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест, включително методиката за оценка?	☐	☐		☐		
а)	В случай на обособени позиции и различни критерии за подбор, последните посочени ли са?	☐	☐		☐		
Г.	Проверка на документацията към Поканата					☐	☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐		☐		
2.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката?	☐	☐		☐		
3.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐		☐		
4.	Посочен ли е срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката?	☐	☐		☐		
5.	Правилна ли е информацията за начина на плащане на поръчката?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли са посочени административните изисквания към участниците?	☐	☐		☐		
7.	Техническите изисквания отго-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	варят ли на посочените в Поканата и релевантни ли са към същността и сложността на поръчката?						
8.	Правилно ли е посочен критерия за оценка на офертите и съобразен ли е той с посоченото в покана?	☐	☐		☐		
9.	Посочена ли е методиката на оценяване и съответства ли на Поканата?	☐	☐		☐		
10.	Посочени ли са условията на Възложителя за сключване на договор?	☐	☐		☐		
11.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на ЗОП за случаите, в които има определена такава? Посочени ли са условия, на които следва да отговаря?	☐	☐		☐		
12.	Посочена ли са изискванията относно подготовката и съдържанието на офертата?	☐	☐		☐		
13.	Посочена ли са условията относно подаването на офертите?	☐	☐		☐		
14.	Правилно ли са посочени мястото и датата на провеждане на договарянето?	☐	☐		☐		
15.	Описани ли са приложенията към покана?	☐	☐		☐		
16.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
a)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐	☐			
17.	В случаите на наличие на обособени позиции посочени ли са условията, които се прилагат за всяка от обособените позиции?	☐	☐	☐			
Д. Проверка на Образците за участие					☐		☐
1.	Приложеният образец за Оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐	☐			
3.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐	☐			
a)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐	☐			
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?						

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията а заявител	Директор Дирекция АФПД	
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐	☐	☐		
з)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐	☐	☐		
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐	☐	☐		
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?	☐	☐	☐	☐		
ж)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на БДЧР при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐	☐	☐		
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐	☐	☐		
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐	☐	☐		

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.
2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител/на дирекция АФПД

1. Приключване на втора контролна проверка.
- 1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.
- 2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.
- 3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.
- 1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.
- 2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

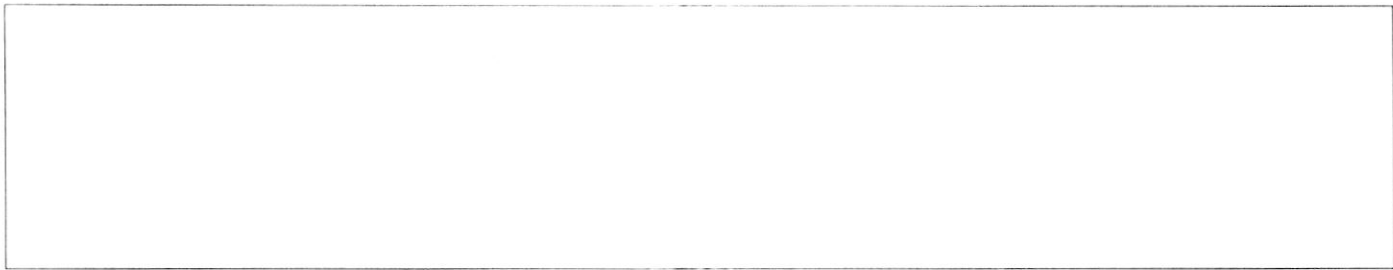
Дата:	Име / Позиция / Подпис
-------	------------------------

**3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.
3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.**

Дата:	Име / Позиция / Подпис
-------	------------------------

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД
Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:
Директор на дирекцията заявител
Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:
Директор на дирекция АФПД
Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:



Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		4
	Контролен лист – Документация за обществена поръчка – публично състезание		
	Страница : 1 / 16		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от Дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ / ____ г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
	1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
Дата на започване на проверката						
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител				☐		☐
1. Докладът съгласуван ли е от	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?						
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐	☐			
3.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐	☐			
4.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐	☐			
5.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐	☐			
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐	☐			
7.	Приложим ли е чл.21, ал.6 от ЗОП, ако поръчката включва обособени позиции	☐	☐	☐			
8.	Направените предложения за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	☐	☐	☐			
9.	В случай на предприети предварителни действия за извършване на пазарни консултации и външно участие при подготовка на документацията спазени ли са изискванията на чл.44 от ЗОП ?	☐	☐	☐			
10.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐	☐			
11.	Приложената Методика за оцен-	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	ка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от ЗОП?						
Б.	Проверка на Документацията за участие в публичното състезание за обществена поръчка					☐	☐
1.	Приложено ли е решението за откриване на процедурата като образец на АОП?	☐	☐		☐		
2.	Приложено ли е обявлението съгласно образец на АОП?	☐	☐		☐		
3.	Приложена ли е документацията за участие в процедурата?	☐	☐		☐		
4.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐		☐		
a)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐		☐		
5.	Приложени ли са всички необходими Образци съгласно изискванията на ЗОП?	☐	☐		☐		
6.	Приложена ли е проектната документация? (за случаи при обект строителство)	☐	☐		☐		
В.	Проверка на решението за откриване на обществена поръчка - Образец на АОП					☐	☐
1.	Осъществен ли е предварителен контрол?	☐	☐		☐		
a)	Отразени ли са препоръките по-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	сочени в Становището на АОП за осъществен предварителен контрол? (за случаите, в които не са следва да посочите мотиви в края на контролния лист, част „Забележка“)						
б)	Становището на АОП за осъществен предварителен контрол приложено ли е към документацията?	☐	☐		☐		
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и линка към профила на купувача?	☐	☐		☐		
3.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (Раздел I.2)	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е посочено, че публичното състезание се открива на основание чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП? (Раздел III)	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е посочено наименованието (предмета), обекта на поръчката и описанието му съгласно Техническата спецификация? (раздел IV.1, IV.2 и IV.3)	☐	☐		☐		
6.	Посочено ли е дали обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда и посочен ли е техния брой? (Раздел IV.4)	☐	☐		☐		
7.	Правилно ли е посочено, че поръчката се финансира от евро-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	пейски фондове или програми и посочена ли е идентификация на проекта? (раздел IV.5)						
8.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката? (раздел IV.7)	☐	☐		☐		
9.	Правилно ли е посочено дали предмета на поръчката се възлага с няколко отделни процедури? (раздел IV.8)	☐	☐		☐		
10.	Правилно ли са посочени мотивите за избор на публично състезание? (раздел V.1)	☐	☐		☐		
11.	Правилно ли е посочено дали настоящата процедура е свързана с предходна процедура или е допълнителна доставка/повторна услуга в приложимите случаи? (раздел V.3 и раздел V.4)	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли е посочено, че се одобряват обявлението и документацията за участие (раздел VI)?	☐	☐		☐		
13.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и административните актове в БДЧР?	☐	☐		☐		
Г.	Проверка на обявлението за обществена поръчка - Образец на АОП					☐	☐
1.	Използван ли е приложимия образец на АОП?	☐	☐		☐		
2.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	интернет адресите за поръчката?						
3.	Правилна ли е информацията в раздел I.2 за съвместно възлагане и раздел I.3 за комуникация?	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (раздел I.4 и раздел I.5)	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е посочено наименованието на поръчката (раздел II.1.1)?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли е посочен кода, съгласно Класификатора на обществените поръчки? (раздел II.1.2)	☐	☐		☐		
7.	Правилно ли е посочен обекта на поръчката? (раздел II.1.3)	☐	☐		☐		
8.	Правилно ли е краткото описание на поръчката? (раздел II.1.4)	☐	☐		☐		
9.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност? (раздел II.1.5)?	☐	☐		☐		
10.	Правилно ли е посочено наличието на обособени позиции, условията съгласно чл.46 от ЗОП и информацията за тях? (раздел II.1.6)	☐	☐		☐		
11.	Правилно ли са посочени условията за участие и отговарят ли на чл.60 от ЗОП? (раздел III.1.1)	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли са посочени изискванията за икономическо и финансово състояние, релевантни ли са към същността	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.61 и чл.62 от ЗОП? (раздел III.1.2)						
13.	Правилно ли са посочени изискванията за технически професионални възможности, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.63 и чл.64 от ЗОП? (раздел III.1.3)	☐	☐	☐			
14.	Допусната ли е възможността информацията за съответствие с критериите за подбор да се предостави чрез попълване на ЕЕДОП?						
15.	Правилно ли е посочено дали е "запазена поръчка"? (раздел III.1.5)	☐	☐	☐			
16.	Правилно ли е посочена информацията относно определена професия за обществената поръчка за услуги? (раздел III.2.1)	☐	☐	☐			
17.	Посочени ли са всички условия за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация? Спазена ли е разпоредбата на чл.11, ал.4 от ЗОП в приложимите случаи? (раздел III.2.2)	☐	☐	☐			
18.	Правилно ли е посочено задължението за посочване на имената и професионалните квалификации на персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката в съответствие с	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	чл.64, ал.1, т.6? (раздел III.2.3)						
19.	Правилно ли е посочен, че вида на процедурата е публично състезание? (раздел IV.1.1)	☐	☐		☐		
20.	Правилно ли е отбелязано дали се касае за възлагане на обществена поръчка, сключване на рамково споразумение? (раздел IV.1.3)	☐	☐		☐		
21.	Правилно ли е посочено, че обществената поръчка не попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки? (раздел IV.1.8)	☐	☐		☐		
22.	Правилно ли са посочени предишните публикации, свързани с поръчката? (раздел IV.2.1)	☐	☐		☐		
23.	Правилно ли е посочен срока за получаване на оферти и съобразен ли е с чл.178 от ЗОП? (раздел IV.2.2)	☐	☐		☐		
24.	Правилно ли е определен срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката? (раздел IV.2.6)	☐	☐		☐		
25.	Правилно ли са посочени условията при отваряне на офертите? (раздел IV.2.7)	☐	☐		☐		
26.	Правилно ли е попълнен Раздел VI за представяне на допълнителна информация?	☐	☐		☐		
27.	Предвидена ли е възможността за извършване на оценката на техническите и ценови предло-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	жения преди провеждането на предварителен подбор?						
28.	Включено ли е условие, че договора влиза в сила при осигурено финансиране за случаите, когато финансирането е от ЕС или други донори и към момента не е осигурено? (раздел VI.3)	☐	☐	☐			
Д.	Проверка на документацията за участие в обществената поръчка				☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐	☐			
2.	Правилна ли е информацията за обособени позиции и отговаря ли на посочената в обявлението?	☐	☐	☐			
3.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката, включително срок за изпълнение на отделните етапи/дейности в приложимите случаи?	☐	☐	☐			
4.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐	☐			
5.	Правилна ли е информацията за схема и начин на плащане на поръчката и съответства ли на проекта на договор?	☐	☐	☐			
6.	Административните изисквания отговарят ли на тези от обявлението и на ЗОП?	☐	☐	☐			
7.	Финансовите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
8.	Техническите изисквания отговарят ли на посочените в обявлението?	☐	☐	☐	☐		
9.	Срокът на валидност на офертите отговаря ли на посочения в обявлението?	☐	☐	☐	☐		
10.	Определената гаранция за изпълнение отговаря ли на изискванията на чл.111 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
11.	Правилно ли е посочена валутата, в която ще се оферира и ще се сключи договора за обществена поръчка?	☐	☐	☐	☐		
12.	Правилно ли е написано наименованието на предмета на обществената поръчка и навсякъде в документацията ли е изписан по един и същ начин?	☐	☐	☐	☐		
13.	Посочени ли са критериите за възлагане при „икономически най-изгодна оферта“ и правилно ли са определени в съответствие с чл.70 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
14.	В случаите на наличие на обособени позиции посочени ли са условията, които се прилагат за всяка от обособените позиции?	☐	☐	☐	☐		
Е. Проверка на Образците за участие					☐		☐
1.	Попълнена ли е правилно информацията в образец Опис на документите?	☐	☐	☐	☐		
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
3.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за списък на изпълнено строителство/услуги/ доставки в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
4.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
5.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически средства и съоръжения за осигуряване на качество, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в документацията?	☐	☐	☐			
6.	Попълнена ли е правилно информацията в образец на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съ-	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	отговаря ли на посочените минимални изисквания в документацията?						
7.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за подизпълнител в съответствие с чл.66 от ЗОП (за приложимите случаи)?	☐	☐		☐		
8.	Образецът за Техническо предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐		☐		
9.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за съгласие с клаузите на приложения договор? (чл.39, ал.2, т.1(в) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
10.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за срока на валидност на офертата? (чл.39, ал.2, т.1(г) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
11.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (чл.39, ал.2, т.1(д) от ППЗОП) като отговаря на посочените органи в обявлението, от които участниците могат да получат необходимата информация?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
12.	Образецът за Ценово предложение съобразен ли е с обявлението и документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
13.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐	☐			
а)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐	☐			
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?						
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐	☐			
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐	☐			
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐	☐			
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпъл-	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	нението на договора, включително поетапно освобождаване?						
жс)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на БДЧР при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐		☐		
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐		☐		
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐		☐		
14.	Списък на наличната проектна документация пълен ли е и документацията, посочена в него налична ли е? (за случаите с обект строителство)	☐	☐		☐		

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г, Д и Е) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		5
	Контролен лист – процедура на пряко договаряне (чл.182 от ЗОП)		
	Страница : 1 / 11		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотнормен към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществяване контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от Дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ /г.

КОНТРОЛ	Осъществяване първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществяване надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор
	1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Директор на Дирекция АФПД
Дата на започване на проверката					
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител				☐	☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
1.	Докладът съгласуван ли е от посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?	☐	☐		☐		
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐		☐		
3.	Докладът придружен ли е от мотивирано становище от заявителя относно наличието на основания по чл.79, ал.1 от ЗОП за избор на този вид процедура и приложени ли са писмени доказателства за това?	☐	☐		☐		
4.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐		☐		
5.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐		☐		
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐		☐		
7.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐		☐		
8.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐		☐		
9.	Приложената Методика за оценка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	ЗОП (в приложимите случаи)?						
10.	Правилно ли са посочени основанията за избор на процедура на пряко договаряне?	☐	☐		☐		
Б.	Проверка на решението за откриване на процедурата за директно договаряне – Образец на АОП				☐		☐
1.	Осъществен ли е предварителен контрол за приложимите случаи по чл.182, ал.1, т.1, 4 и 5?	☐	☐		☐		
2.	Има издадено становище за законосъобразност на АОП (за приложимите случаи)?	☐	☐		☐		
3.	Правилно ли е попълнен раздел I.1 и посочени ли са наименованието, адреса, лицата за контакти на Възложителя и линка към профила на купувача?	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е посочен вида на Възложителя и основната му дейност? (Раздел I.2)	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е посочено, че прякото договаряне се открива на основание чл.182, ал.1 от ЗОП като е посочена съответната точка от алинеята? (Раздел III)	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли е посочено наименованието (предмета), обекта на поръчката и описанието му съгласно Техническата спецификация? (раздел IV.1, IV.2 и IV.3)	☐	☐		☐		
7.	Посочено ли е дали обществената поръчка съдържа	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	изисквания, свързани с опазване на околната среда и посочен ли е техния брой? (Раздел IV.4)						
8.	Правилно ли е посочено, че поръчката се финансира от европейски фондове или програми и посочена ли е идентификация на проекта? (раздел IV.5)	☐	☐		☐		
9.	Посочени ли са мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции? (раздел IV.6)	☐	☐		☐		
10.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката? (раздел IV.7)	☐	☐		☐		
11.	Правилно ли е посочено дали предмета на поръчката се възлага с няколко отделни процедури? (раздел IV.8)	☐	☐		☐		
12.	Правилно ли са посочени мотивите за избор на процедура за пряко договаряне? (раздел V.1)	☐	☐		☐		
13.	Правилно ли са посочени лицата, на които ще се изпрати поканата (Раздел V.2)?	☐	☐		☐		
14.	Правилно ли е посочено дали настоящата процедура е свързана с предходна процедура или е допълнителна доставка/повторна услуга в приложимите случаи? (раздел V.3 и раздел V.4)	☐	☐		☐		
15.	Правилно ли е посочено, че се одобряват поканата и докумен-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	тацията? (Раздел VI)						
16.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и административните актове в БДЧР?	☐	☐		☐		
B.	Проверка на Поканата				☐		☐
1.	Правилно ли е попълнено наименованието на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐		☐		
2.	Правилно ли е попълнен адреса на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐		☐		
3.	Правилно ли е попълнен телефона и електронната поща на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е попълнено лицето за контакти на участника, до когото се изпраща поканата?	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е записан номера и датата на решението на Възложителя за откриване на процедурата за пряко договаряне?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли е записано наименованието на предмета на обществената поръчка?	☐	☐		☐		
7.	Правилно ли е посочена датата, часа и мястото на провеждане на договарянето?	☐	☐		☐		
8.	Правилно ли са посочени изискванията на Възложителя за изпълнение на поръчката?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
9.	Правилно ли е посочен срокът за подаване на оферти?	☐	☐		☐		
10.	Посочен ли е критерия за възлагане на поръчката, а когато е приложимо и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест, включително методиката за оценка?	☐	☐		☐		
а)	В случай на обособени позиции и различни критерии за подбор, последните посочени ли са?	☐	☐		☐		
Г.	Проверка на документацията към Поканата				☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐		☐		
2.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката?	☐	☐		☐		
3.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐		☐		
4.	Посочен ли е срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката?	☐	☐		☐		
5.	Правилна ли е информацията за начина на плащане на поръчката?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли са посочени административните изисквания към участниците?	☐	☐		☐		
7.	Техническите изисквания отговарят ли на посочените в Пока-	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	ната и релевантни ли са към същността и сложността на поръчката?						
8.	Правилно ли е посочен критерия за оценка на офертите и съобразен ли е той с посоченото в Поканата?	☐	☐	☐			
9.	Посочена ли е методиката на оценяване и съответства ли на Поканата?	☐	☐	☐			
10.	Посочени ли са условията на Възложителя за сключване на договор?	☐	☐	☐			
11.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на ЗОП за случаите, в които има определена такава? Посочени ли са условия, на които следва да отговаря?	☐	☐	☐			
12.	Посочена ли са изискванията относно подготовката и съдържанието на офертата?	☐	☐	☐			
13.	Посочена ли са условията относно подаването на офертите?	☐	☐	☐			
14.	Правилно ли са посочени мястото и датата на провеждане на договарянето?	☐	☐	☐			
15.	Описани ли са приложенията към поканата?	☐	☐	☐			
16.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐	☐			
a)	Посочените предмет, обхват, срок	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирек- цията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?						
17.	В случаите на наличие на обособени позиции посочени ли са условията, които се прилагат за всяка от обособените позиции?	☐	☐	☐			
Д.	Проверка на Образците за участие				☐		☐
1.	Приложеният образец за Оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐	☐			
3.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐	☐			
а)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐	☐			
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?	☐	☐	☐			
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и	☐	☐	☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	задължения на страните?						
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐	☐			
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐	☐			
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?	☐	☐	☐			
ж)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на БДЧР при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐	☐			
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐	☐			
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐	☐			

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист, дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за

корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В, Г и Д) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		6
	Контролен лист – Възлагане по реда на чл. 186 от ЗОП – Събиране на оферти с обява		
	Страница : 1 / 11		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ /г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор
	1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД
Дата на започване на проверката					
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител			☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
1.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПУЦОП?	☐	☐		☐		
2.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПУЦОП?	☐	☐		☐		
3.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐		☐		
4.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на МОСВ?	☐	☐		☐		
5.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐		☐		
6.	Направените предложения за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	☐	☐		☐		
7.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐		☐		
8.	Приложената Методика за оценка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от ЗОП?	☐	☐		☐		
9.	Направената справка във връзка с императивната разпоредба на чл.21, ал.16 от ЗОП обявени или възложени до момента обществени поръчки със същия предмет?	☐	☐		☐		
Б.	Проверка на информацията за Обява за събиране на оферти - форма на АОП				☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
1.	Правилно ли е посочено наименованието на Възложителя? (Раздел I)	☐	☐		☐		
2.	Правилно ли е посочен обекта на поръчката? (Раздел II)	☐	☐		☐		
3.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката ? (Раздел II)	☐	☐		☐		
4.	Правилно ли е посочен предмета на поръчката и направено ли е кратко описание съгласно Техническата спецификация?	☐	☐		☐		
5.	Правилно ли е посочен кода, съгласно Класификатора на обществените поръчки?	☐	☐		☐		
6.	Правилно ли е посочен срока за получаване на оферти? (Раздел III)	☐	☐		☐		
7.	В случай, че е приложимо посочено ли е, че поръчката се финансира от европейски или други донори? (Раздел IV)	☐	☐		☐		
8.	Дадена ли е кратка информация относно указания за подаване на офертите, условия за отваряне на офертите и приложени документи? (Раздел V)	☐	☐		☐		
B. Проверка на Обявата за събиране на оферти					☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявите л	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
2.	Правилна ли е посочено наличието на обособени позиции, условията съгласно чл.46 от ЗОП и информацията за тях?	☐	☐	☐	☐		
2.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
3.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
а)	В случай, че е приложимо посочено ли е, че поръчката се финансира от европейски или други донори?	☐	☐	☐	☐		
4.	Правилна ли е информацията за начина на плащане на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
5.	Посочен ли е срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
6.	Правилно ли са посочени условията за участие и отговарят ли на чл.60 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
7.	Правилно ли е посочено дали е "запазена поръчка"?	☐	☐	☐	☐		
8.	Правилно ли са посочени изискванията за икономическо и финансово състояние и технически способности и квалификация, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.61 и чл.62 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
9.	Посочена ли са изискванията относно подготовката и съдържанието на офертата?	☐	☐	☐	☐		
10.	Посочена ли са условията за подаването на офертите?	☐	☐	☐	☐		
11.	Дадена ли е кратка информацията относно указанията за подаване на офертите, условията за отваряне на офертите?	☐	☐	☐	☐		
12.	Правилно ли са посочени критериите за възлагане, включително показателите за оценка и тяхната тежест?	☐	☐	☐	☐		
13.	Посочени ли са условията на Възложителя за сключване на договор?	☐	☐	☐	☐		
14.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на чл.111 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
15.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐	☐	☐		
a)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐	☐	☐		
16.	Изготвеният проект на заповед за одобряване на Обявата и приложенията към нея документи съдържа ли всички реквизити и посоченото лице за Възложител и съгласувалите	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявите л	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	лица съобразени ли са с ВПУЦОП и административните актове в МОСВ?						
Г.	Проверка на Образците за участие				☐		☐
1.	Попълнена ли е правилно информацията в образец Опис на документите?	☐	☐		☐		
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐		☐		
3.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за списък на изпълнено строителство/услуги/ доставки в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
4.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
5.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически средства и съоръжения за осигуряване на качество, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	посочените минимални изисквания в Обявата?						
6.	Попълнена ли е правилно информацията в образец на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
7.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за подизпълнител в съответствие с чл.66 от ЗОП (за приложимите случаи)?	☐	☐		☐		
8.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за съгласие с клаузите на приложения договор? (чл.39, ал.2, т.1(в) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
9.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за срока на валидност на офертата? (чл.39, ал.2, т.1(г) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
10.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявите л	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	заетостта и условията на труд (чл.39, ал.2, т.1(д) от ППЗОП) като отговаря на посочените органи в обявлението, от които участниците могат да получат необходимата информация?						
II.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐		☐		
a)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐		☐		
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?	☐	☐		☐		
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐		☐		
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐		☐		
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐		☐		
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФП/Д	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?						
ж)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на МОСВ при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐		☐		
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐		☐		
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐		☐		
12.	Образецът за Техническа оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐		☐		
13.	Образецът за Ценова оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐		☐		

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист от дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		6
	Контролен лист – Възлагане по реда на чл. 186 от ЗОП – Събиране на оферти с обява		
	Страница : 1 / 11		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатиране несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ /г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
	1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
Дата на започване на проверката						
А Проверка на представената документация от Дирекцията заявител				☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол	Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка	2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД
1.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПУЦОП?	☐	☐	☐		
2.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПУЦОП?	☐	☐	☐		
3.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐	☐		
4.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐	☐		
5.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	☐	☐	☐		
6.	Направените предложения за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	☐	☐	☐		
7.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐	☐		
8.	Приложената Методика за оценка съобразена ли е с характера на обществената поръчка и отговаря ли на изискванията на чл.70, ал.7 от ЗОП?	☐	☐	☐		
9.	Направената справка във връзка с императивната разпоредба на чл.21, ал.16 от ЗОП обявени или възложени до момента обществени поръчки със същия предмет?	☐	☐	☐		
Б.	Проверка на информацията за Обява за събиране на оферти – форма на АОП			☐		☐

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФП/Д	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФП/Д	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФП/Д	
1.	Правилно ли е посочено наименованието на Възложителя? (Раздел I)	☐	☐	☐	☐		
2.	Правилно ли е посочен обекта на поръчката? (Раздел II)	☐	☐	☐	☐		
3.	Правилно ли е посочена прогнозната стойност на поръчката? (Раздел II)	☐	☐	☐	☐		
4.	Правилно ли е посочен предмета на поръчката и направено ли е кратко описание съгласно Техническата спецификация?	☐	☐	☐	☐		
5.	Правилно ли е посочен кода, съгласно Класификатора на обществените поръчки?	☐	☐	☐	☐		
6.	Правилно ли е посочен срока за получаване на оферти? (Раздел III)	☐	☐	☐	☐		
7.	В случай, че е приложимо посочено ли е, че поръчката се финансира от европейски или други донори? (Раздел IV)	☐	☐	☐	☐		
8.	Дадена ли е кратка информация относно указания за подаване на офертите, условия за отваряне на офертите и приложени документи? (Раздел V)	☐	☐	☐	☐		
B. Проверка на Обявата за събиране на оферти					☐		☐
1.	Правилно ли е описан обекта на поръчката?	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
2.	Правилна ли е посочено наличието на обособени позиции, условията съгласно чл.46 от ЗОП и информацията за тях?	☐	☐	☐	☐		
2.	Правилна ли е информацията за място и срок на изпълнение на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
3.	Правилна ли е информацията за прогнозната стойност на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
а)	В случай, че е приложимо посочено ли е, че поръчката се финансира от европейски или други донори?	☐	☐	☐	☐		
4.	Правилна ли е информацията за начина на плащане на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
5.	Посочен ли е срока на валидност на офертите и релевантен ли е към същността и сложността на поръчката?	☐	☐	☐	☐		
6.	Правилно ли са посочени условията за участие и отговарят ли на чл.60 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
7.	Правилно ли е посочено дали е "запазена поръчка"?	☐	☐	☐	☐		
8.	Правилно ли са посочени изискванията за икономическо и финансово състояние и технически способности и квалификация, релевантни ли са към същността и сложността на поръчката и отговарят ли на чл.61 и чл.62 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
9.	Посочена ли са изискванията относно подготовката и съдържанието на офертата?	☐	☐	☐	☐		
10.	Посочена ли са условията за подаването на офертите?	☐	☐	☐	☐		
11.	Дадена ли е кратка информацията относно указанията за подаване на офертите, условията за отваряне на офертите?	☐	☐	☐	☐		
12.	Правилно ли са посочени критериите за възлагане, включително показателите за оценка и тяхната тежест?	☐	☐	☐	☐		
13.	Посочени ли са условията на Възложителя за сключване на договор?	☐	☐	☐	☐		
14.	Размерът на гаранцията за изпълнение отговаря ли на изискванията на чл.111 от ЗОП?	☐	☐	☐	☐		
15.	Приложени ли са Технически спецификации?	☐	☐	☐	☐		
a)	Посочените предмет, обхват, срок и други условия за изпълнение на поръчката в Техническите спецификации съответстват ли на посоченото в документацията и навсякъде ли са изписани по един и същ начин?	☐	☐	☐	☐		
16.	Изготвеният проект на заповед за одобряване на Обявата и приложените към нея документи съдържа ли всички реквизити и посоченото лице за Възложител и съгласувалите	☐	☐	☐	☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	лица съобразени ли са с ВПУЦОП и административните актове в БДЧР?						
Г.	Проверка на Образците за участие				☐		☐
1.	Попълнена ли е правилно информацията в образец Опис на документите?	☐	☐		☐		
2.	Приложен ли е образец за ЕЕДОП в съответствие с чл.67 от ЗОП?	☐	☐		☐		
3.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за списък на изпълнено строителство/услуги/ доставки в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
4.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
5.	Попълнена ли е правилно информацията в образец за технически средства и съоръжения за осигуряване на качество, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от участника за осигуряване на качеството в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФП/Д	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФП/Д	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФП/Д	
	посочените минимални изисквания в Обявата?						
6.	Попълнена ли е правилно информацията в образец на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата в съответствие с чл.64 от ЗОП? Съответства ли на посочените минимални изисквания в Обявата?	☐	☐		☐		
7.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за подизпълнител в съответствие с чл.66 от ЗОП (за приложимите случаи)?	☐	☐		☐		
8.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за съгласие с клаузите на приложения договор? (чл.39, ал.2, т.1(в) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
9.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за срока на валидност на офертата? (чл.39, ал.2, т.1(г) от ППЗОП)	☐	☐		☐		
10.	Попълнена ли е правилно информацията в образец – декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	заетостта и условията на труд (чл.39, ал.2, т.1(д) от ППЗОП) като отговаря на посочените органи в обявлението, от които участниците могат да получат необходимата информация?						
II.	В образец на проект на договор включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐		☐		
a)	В образец на проект на договор срока, цената и реда на плащане съответстват ли на посоченото в документацията?	☐	☐		☐		
б)	В образец на проект на договор схемата на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?	☐	☐		☐		
в)	В образец на проект на договор предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐		☐		
г)	В образец на проект на договор посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐		☐		
д)	В образец на проект на договор начина на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐		☐		
е)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи уреждащи размера и условията за задържане и освобождаване на	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор Дирекция АФПД	
	гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване?						
мс)	В образец на проект на договор предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на МОСВ при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐	☐			
з)	В образец на проект на договор предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐	☐			
и)	В образец на проект на договор правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐	☐			
12.	Образецът за Техническа оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			
13.	Образецът за Ценова оферта съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?	☐	☐	☐			

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист от дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрисл за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ.

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Басейнова дирекция „Черноморски район“	КОНТРОЛЕН ЛИСТ		7
	Контролен лист – директно възлагане за поръчки под праговете определени в чл.20, ал.4 от ЗОП		
	Страница : 1 / 6		

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата ☐ означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "х" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатирани несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва да се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ /г.

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
Дата на започване на проверката							
A	Проверка на представената документация от Дирекцията заявител					☐	☐
I.	Докладът съгласуван ли е от посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?	☐	☐		☐		

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор		
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции		
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД		
2.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	☐	☐		☐			
3.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	☐	☐		☐			
4.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	☐	☐		☐			
5.	Докладът придружен ли е с представена оферта от изпълнителя, в случай че е изисквана такава?	☐	☐		☐			
6.	В случай че е приложена Техническа спецификация, то тя съобразена ли е с чл.48 и чл.49 от ЗОП?	☐	☐		☐			
7.	Направена ли е справка във връзка с императивната разпоредба на чл.21, ал.16 от ЗОП обявени или възложени до момента обществени поръчки със същия предмет?	☐	☐		☐			
Б. Проверка на Договор						☐		☐
1.	Правилно ли са посочени основанията за сключване на договора?	☐	☐		☐			
	Правилно ли е посочено наименованието/предмета на поръчката и посочен ли е обхвата или реферирано ли е към Техническата спецификация?							
2.	Включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	☐	☐		☐			
3.	Включените условия за изпъл-	☐	☐		☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор		
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции		
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД		
	нението на поръчката съответстват ли на посочените в Доклада/Техническата спецификация и офертата на изпълнителя?							
4.	Срокът за изпълнение съответства ли на посочения в Доклада/Техническата спецификация?	☐	☐		☐			
5.	Цената на договора съответства ли на посочената прогнозна стойност в Доклада?	☐	☐		☐			
6.	Начинът на плащане гарантира ли защита на интересите на възложителя?	☐	☐		☐			
7.	Предвидени ли са всички права и задължения на страните?	☐	☐		☐			
8.	Посочени ли са начините и сроковете за приемане на изпълнението?	☐	☐		☐			
9.	Начинът на приемане на изпълнението синхронизирано ли е с начина на извършване на плащанията?	☐	☐		☐			
10.	Предвидени ли са клаузи, които гарантират защитата на интересите на Възложителя при и по време на изпълнението на договора, а също и при евентуално неизпълнение?	☐	☐		☐			
11.	Предвидени ли са случаите за прекратяване на договора?	☐	☐		☐			
12.	Правилно ли са посочени приложенията към него и приоритетната им подредба при тълкуване?	☐	☐		☐			
13.	Приложеният образец за Оферта	☐	☐		☐			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения след надзор	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор Дирекцията заявител	Директор на Дирекция АФПД	
	съобразен ли е с информацията, която предоставя Възложителя и обстоятелствата, за които трябва да оферира участника?						
14.	Посоченото лице за Възложител и съгласувалите лица съобразени ли са с ВПВОП и административните актове в БДЧР?	☐	☐		☐		

Първоначален контрол – първа контролна проверка от юрист от дирекция АФПД

1. Приключване на първа контролна проверка.

2. Предаване за втора контролна проверка (Директор на дирекцията заявител).

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Първоначален контрол – втора контролна проверка от директора на дирекцията заявител.

1. Приключване на втора контролна проверка.

1.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа за редакция.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на трета контролна проверка относно отразени

корекции.

3.1. Предаване на документа за осъществяване на надзор от Директора на дирекция АФПД.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

Осъществен надзор от Директор дирекция АФПД

1. Приключване на контролната проверка.

1.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които няма препоръки за корекции и допълнения.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

2. За приложимите случаи дадени препоръки за корекции и допълнения.

2.1 Предаване на документа на Директора на дирекция заявител/юрист за предприемане на действия по компетентност.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

3. За приложимите случаи приключване на контролна проверка относно отразени корекции.

3.1. Приключване на надзора и одобряване на документа за случаите, в които препоръките за корекции и допълнения са отразени.

Дата:

Име / Позиция / Подпис

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ/ ИНСТРУКЦИИ:

Юрист, дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекцията заявител

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията:

Директор на дирекция АФПД

Следва да се посочи раздела (А, Б, В и Г) и реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос, след което да се напише бележката/ коментара/инструкцията: