



ЗАПОВЕД

№ 95-00-129 / 25.02.2020г.

На основание чл. 5, ал. 3 и ал. 4 от Устройствения правилник на Министерството на външните работи и чл. 2, ал.17 от Вътрешните правила за реда за управление на цикъла на обществените поръчки и профила на купувача в Министерство на външните работи (МВнР), утвърдени със Заповед № 95-00-88/13.02.2020г. на министъра на външните работи

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“ при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” в Министерство на външните работи ведно с Приложения, неразделна част от тях.
2. Настоящата заповед отменя Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“ при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” в Министерство на външните работи (МВнР), утвърдени със Заповед №95-00-246/23.04.2018г.
3. Настоящата заповед да се сведе до знанието на заместник-министрите на външните работи, постоянния секретар, главния секретар, началника на политическия кабинет, парламентарния секретар, директорите на дирекции и ръководителите на останалите структурни звена за сведение.

Заличено на основание
чл. 4, т. 1 от егламент (ЕС)
2016/ 679

ЕКАТЕРИНА ЗАХАРИЕВА

Министър

Заличено на основание
чл. 4, т. 1 от егламент (ЕС)
2016/ 679



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

Утвърдени със Заповед № 95-00-129/25.02.20 г.
на министъра на външните работи

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

Ред и начина за осъществяване на предварителен контрол
за законосъобразност в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“
при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване”
в Министерство на външните работи

Гр. София
Февруари 2020 година

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила се определят редът и начинът за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност по смисъла на § 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закона за обществените поръчки (ЗОП) и правилника за неговото прилагане (ППЗОП) в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“ (ОПМП) при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” (УС и МТО) по отношение на нефинансовата дейност във връзка с възлагане на обществени поръчки в Министерство на външните работи, в съответствие с неговата специфика и организационна структура.

Чл. 2. Вътрешните правила определят процедурите, прилагани при предварителния контрол като превантивна контролна дейност, при която се осъществява контрол за законосъобразност и съответствие с българското законодателство, вътрешноевропейските актове и договори с цел гарантиране спазването на принципите за законосъобразност и прозрачност при реализиране на целите.

Чл. 3. (1) Дейности, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, са дейностите по възлагането на обществени поръчки.

(2) Предварителен контрол, се извършва след предоставяне на пълната документация, относима за вземане на решение, на два последователни етапа:

1. извършване на проверка;
2. писмено изразяване на мнение чрез попълване на контролен лист и/ или полагане на подпис върху съответния документ.

Глава втора

СУБЕКТИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ КОНТРОЛ

Чл. 4. (1) Субекти на предварителен контрол в ОПМП са служители, на длъжност: „Началник отдел ОПМП“ и „Главен юрист“.

(2) Служителите по ал. 1 се определят със заповед на министъра на външните работи по предложение на директора на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване“

(3) Служителите по ал. 1 осъществяват предварителен контрол в ОПМП при спазване принципа на независимост и безпристрастност и разделяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение и контрол. В случай на откриване и/или провеждане на обществена поръчка, по която определеният служител, който осъществява предварителен контрол е участвал в изготвянето на документи, функциите му се изпълняват от другият служител съгласно заповедта по ал. 2.

(4) Служителят по ал. 1 осъществява функциите си съобразно разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, методическите указания на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки и вътрешните актове в МВнР и дирекцията.

(5) На лицето по ал. 1, извършващо предварителен контрол следва да се предостави цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадената дейност или процес и/или към поемане на задължението и/или извършването на разхода, включително и на електронни носители.

Глава трета.

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРЕДИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Чл. 5. Обхватът на предварителния контрол при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки включва проверки на проекти на документации за възлагане на обществени поръчки, документации по отношение провеждането на процедури (протоколи и доклади на комисии и др.) и всички проекти на актове, които не са били утвърдени или подписани от възложителя.

Чл. 6. При извършване на контрол преди възлагане на обществени поръчки, служителите, осъществяващи предварителен контрол не носят отговорност за начина на формиране и определяне на техническите спецификации, формулите, методиките, критериите за оценка, специфичните технически изисквания, видовете техника, стандарти, гаранционни срокове и др., които са изцяло от компетентността на съответните длъжностни лица – директори на дирекции, началници на ресорни

сектори/отдели, определени чрез Вътрешните правила за реда и управление на цикъла на обществените поръчки и профила на купувача, но могат да дават бележки и препоръки по законосъобразност.

Чл. 7. За резултатите от осъществения предварителен контрол по тази глава, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист по образец, съответстващ на етапа на обществената поръчка.

Чл. 8. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане **на откритата процедура** по ЗОП подлежат:

1. проектът на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. протоколите от действията на комисията, докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;
4. проектът на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
5. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител;
6. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
7. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
8. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 8, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 1*.

Чл. 9. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане **на ограничена процедура** по ЗОП подлежат:

1. проектът на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;

2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. протокол от работата на комисията по предварителен подбор;
4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;
5. доклад от работата на комисията, преди неговото утвърждаване от възложителя;
6. проект на решение за определяне на участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на договор за обществена поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител;
8. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
9. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
10. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 9, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 2*.

Чл. 10. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на **състезателна процедура с договаряне** по ЗОП подлежат:

1. проектът на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. протокол от работата на комисията по предварителен подбор;
4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;
5. провеждане на преговори от възложителя;
6. проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител;

8. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;

9. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;

10. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 10, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 3*.

Чл. 11. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура на **състезателен диалог** по ЗОП подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и описателен документ;

2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;

3. протокол от работата на комисията по предварителен подбор;

4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в диалога;

5. проект на решение за обявяване на диалога за приключен и определяне на кандидатите, които възложителят ще покани да предоставят оферти;

6. доклад на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите;

7. проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

8. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител;

9. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;

10. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;

11. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 11, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 4*.

Чл. 12. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура **партньорство за иновации** по ЗОП подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. протокол от работата на комисията по предварителен подбор;
4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти за изследвания и иновации;
5. провеждане на преговори от възложителя;
6. проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител;
8. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
9. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
10. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 12, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 5*.

Чл. 13. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на **договаряне без предварително обявление** по ЗОП подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие;
2. доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди утвърждаването му от възложителя);
3. проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;
4. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника определен за изпълнител;
5. проект на решение за прекратяване на процедурата;

6. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;

7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 13, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - Приложение № 6.

Чл. 14. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура на **публично състезание** по ЗОП подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;

2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;

3. протокол от работата на комисията, преди неговото утвърждаване от възложителя;

4. проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

5. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител;

6. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;

7. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;

8. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 14, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - Приложение № 7.

Чл. 15. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура на **пряко договаряне** по ЗОП подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие;

2. доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди приемането му от възложителя);

3. проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

4. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника определен за изпълнител;
5. проект на решение за прекратяване на процедурата;
6. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 15, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 8*.

Чл. 16. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура на договаряне с публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки (ЗОП) подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. протокол от работата на комисията по предварителен подбор;
4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;
5. провеждане на преговори от възложителя;
6. проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител;
8. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
9. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
10. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 16, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 9*.

Чл. 17. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на процедура на договаряне без публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки (ЗОП) подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие;
2. доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди приемането му от възложителя);
3. проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;
4. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с кандидата определен за изпълнител;
5. проект на решение за прекратяване на процедурата;
6. проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка;
7. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника , класиран на второ място и определен за изпълнител.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 17, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 10*.

Чл. 18. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане на конкурс за проект по Закона за обществените поръчки (ЗОП) подлежат:

1. проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
3. доклад от работата на журито (при открит конкурс)/ протокол от работата на журито по предварителен подбор (при ограничен конкурс);
4. проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от журито, които ще бъдат поканени да представят конкурсни проекти/ проект на решение за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект;
7. проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 18, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение №11*.

Чл. 19. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане чрез **събиране на оферти с обява** подлежат:

1. проектът на обявата за събиране на оферти;
2. протокол от работата на комисията при неговото утвърждаване от възложителя;
3. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител;
4. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на следващо място;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 19, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 12*.

Чл. 20. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане на обществени поръчки чрез **покана до определени лица** подлежат:

1. проектът на поканата/ите до определено/и лице/а;
2. протокол от работата на комисията преди неговото утвърждаване от възложителя;
3. проект на договор с определения изпълнител;
4. проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на следващо място;

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 20, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 13*.

Чл. 21. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане на обществени поръчки чрез провеждане на вътрешен конкурентен избор и сключване на договор по рамково споразумение подлежат:

1. проект на покана по чл. 82, ал. 4, т. 1 от ЗОП;
2. проект на доклад;
3. проект на решение за определяне на изпълнител на договора въз основа на рамково споразумение;
4. проект на договор по рамково споразумение.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 21, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 14*.

Чл. 22. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане на обществени поръчки при директно възлагане на обществена поръчка по чл. 20, ал. 4 и ал.5 от Закона за обществените поръчки без провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка и без прилагане на условията и реда за възлагане на обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица подлежат:

1. докладна записка с предложение за извършване на конкретна доставка/услуга/строителство по реда на чл. 20, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП;
2. проект на договор, при условие, че се предвижда сключването на договор.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 22, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 15*.

Чл. 23. (1) На предварителен контрол за законосъобразност при сключване на анекс или споразумение по договор за обществена поръчка подлежи проекта на анекс или споразумение.

(2) За резултатите от осъществения предварителен контрол по чл. 23, ал. 1 от настоящите правила, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист - *Приложение № 16*.

Чл. 24. Становище за законосъобразност се дава от служителя по чл. 4, ал. 1 и по отношение на предложението на директора на дирекция/началника на съответния отдел, преди утвърждаването му от Възложителя при повторно обявена поръчка, която преди това е била прекратена на основание чл. 110, ал. 1, т. 1 - 4, 6, 7 или ал. 2 от ЗОП, без първоначално обявените условия да са били променени.

Чл. 25. (1) Предварителният контрол по тази глава се извършва в следните срокове:

1. два работни дни - при извършване на предварителен контрол на проект на решение и съпътстващите го документи при откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и проект на покана по чл.82, ал. 4, т. 1 от ЗОП при провеждане на вътрешен конкурентен избор;
2. два работни дни – при извършване на предварителен контрол на протокола/ ите/ доклада от работата на комисията;

3. един работен ден - при извършване на предварителен контрол на проект на решение за избор на изпълнител на обществена поръчка;

4. два работни дни – за всички останали случаи, извън тези, посочени в т. 1-3;

(2) Когато определените срокове по тези вътрешни правила за извършване на предварителен контрол са недостатъчни, служителят, на когото е възложено осъществяването на контрол, може писмено да поиска тяхното удължаване от директора на дирекция УС и МТО.

Чл. 26. (1) За извършване на предварителен контрол по тази глава цялата документация, относима към съответното предстоящо решение/ действие, се предоставя на служителите, осъществяващи предварителен контрол от отдел ОПМП при дирекция УС и МТО, преди предоставянето ѝ на финансов контролор за осъществяване на контрол по реда на ЗФУКПС.

(2) Документацията по ал. 1 се предоставя на служителите, осъществяващи предварителен контрол, по реда и начина, определени във Вътрешните правила за реда за управление на цикъла на обществените поръчки и профила на купувача в МВнР.

Глава четвърта

ДОКУМЕНТИРАНЕ

Чл. 27. (1) Извършената проверка от служителят, осъществяващ предварителен контрол се документира чрез попълването и подписването на контролен лист по образец към настоящите правила.

(2) Служителят, извършващ предварителния контрол отговаря чрез заграждане на отговор „ДА”, „НЕ“ или „НЕПРИЛОЖИМО“ в съответния контролен лист. При изразяване на мнение в резултат на предварителния контрол не се допуска даване на противоречиви становища, както и отговори под условие.

(3) След извършване на проверките, служителят се произнася по законосъобразността, като изразеното мнение може да бъде одобрение или отказ.

(4) За персонифициране на отговорността, полагането на подпис е съпроводено с изписване на името, фамилията и длъжността на лицето, упражняващо предварителен контрол (ПК).

(5) При извършване на ПК и установяване на пропуски, непълноти, несъответствия с нормативната уредба, вътрешноведомствените актове или сключените договори, служителят, констатирал това изготвя точни писмени указания за изменения и/или

допълнение на проекта на документацията за възлагане на обществена поръчка в контролния лист. Указанията се предоставят на съответното длъжностното лице, изготвило документа, нуждаещ се от корекция за нанасянето на корекция в срок от два работни дни. Документацията се връща за отразяване на забележките в срок заедно с контролния лист.

(6) В случай, че служителят, осъществяващ предварителен контрол, установи в документа, подлежащ на контрол, наличие на пропуски и / или грешки технически и / или аритметични може да поиска от изготвилите ги служител своевременно им отстраняване в рамките на работния ден без да връща документацията и да отразява същото в контролния лист. В случай, че пропуските и / или грешките технически и / или аритметични не бъдат отразени в рамките на работния ден, документацията се връща по реда на ал. 5.

(7) При несъответствия с нормативната уредба, вътрешноведомствените актове или сключените договори, в случаите извън тези, посочени в ал. 5 и ал. 6, служителят осъществяващ предварителен контрол изготвя писмено становище и го предоставя на упълномощения възложител или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение и/или извършване на съответното действие.

(8) В случай, че пропуските, грешките или несъответствията с нормативната уредба, вътрешноведомствените актове или сключените договори не бъдат отстранени в документа, подлежащ на контрол, съответният служител по чл. 4, ал. 1 от настоящите правила прави отказ в контролния лист, като писмено се мотивира до упълномощения възложител или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение и/или извършване на действие и посочва причините за отказа. За поето задължение и/или извършен разход при наличие на мотивиран писмен отказ, служителят от предварителен контрол не носи отговорност.

Чл. 28. Издаденият контролен лист от лицата по чл. 4, ал. 1 се регистрира в деловодната система на МВнР.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези вътрешни правила се приемат на основание чл. 13 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

§ 2. Тези вътрешни правила се приемат със заповед на Министъра на МВнР, издадена на основание чл. 5, ал. 4 от Устройствения правилник на МВнР.

§ 3. Настоящите правила отменят „Вътрешните правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“ при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” в Министерство на външните работи“, утвърдени със заповед № 95-00-246/23.04.2018г. на министъра на външните работи.

§ 4. Контролът по изпълнение на настоящите Вътрешни правила се възлага на директора на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване“.

§ 5. Приложения към настоящите Вътрешни правила са:

- Приложение № 1 – контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на откритата процедура по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 2 – контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на ограничена процедура по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 3 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на състезателна процедура с договаряне по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 4 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на състезателен диалог по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 5 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на партньорство за иновации по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 6 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на договаряне без предварително обявление по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 7 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на публично състезание по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 8 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на пряко договаряне по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 9 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на договаряне с публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки;

- Приложение № 10 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на договаряне без публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 11 контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на конкурс за проект по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 12 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява;
- Приложение № 13 - контролен лист за извършване на предварителен контрол при възлагане на обществена поръчка чрез покана до определени лица;
- Приложение № 14- контролен лист за извършване на предварителен контрол при провеждане на вътрешен конкурентен избор и сключване на договор по рамково споразумение по Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 15- контролен лист за извършване на предварителен контрол при директно възлагане на обществена поръчка по чл. 20, ал. 4 и ал.5 от Закона за обществените поръчки без провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка и без прилагане на условията и реда за възлагане на обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица от Закона за обществените поръчки;
- Приложение № 16- контролен лист за извършване на предварителен контрол за законосъобразност при сключване на анекс или споразумение по договор за обществена поръчка.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на открита процедура по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: **чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП**

Възложител: **МВнР**

I. Етап на процедурата: Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законносъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	да	не
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителството, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставянето на услуги;	да	не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това ?	да	не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	да	не
1.5.1. Възлагането на обществената поръчка съвместно ли е с друг възложител?	да	не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите? (когато е приложимо)	да	не
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	да	не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	да	не
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка?	да	не
1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации, при спазване на изискванията на чл.48, ал.2 и чл.49, ал.2 от ЗОП?	да	не
1.10. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	да	не
1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	да	не
1.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	да	не
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	да	не
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	да	не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1 Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка?	да	не
1.2 Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	да	не
1.3 С обявлението за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	да	не
1.4 С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл.100, ал. 7, т. 1 от ЗОП възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица?	да	не
1.5 В проекта на обявлението за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	да	не
1.6 Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? <i>(когато е издадено обявление, с което се удължава обявения срок)</i>	да	не
1.7 Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	да	не
1.8 Лицето, издаващо решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация има ли компетентност за това?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
III. Етап на процедурата - Протоколите от действията на комисията и доклад от работата на комисията, преди неговото утвърждаване от възложителя		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, която се одобрява с решение, направена ли е еднократно?	да	не
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? <i>(когато е приложимо)</i>	да	не
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението, обявлението и/или документацията за участие ?	да	не
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	да	не
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	да	не
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите за участие?	да	не
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока	да	не

за получаване на оферти?		
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това ?	да	не
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП ?	да	не
1.10. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	да	не
1.11. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	да	не
1.12. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	да	не
1.13. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	да	не
1.14. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че докладът от работата на комисията може да бъде утвърден от възложителя.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
IV. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	да	не
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване информацията в доклада или за отстраняване на нарушения в работата на комисията, без това да налага прекратяване на процедурата?	да	не
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа, без това да налага прекратяване на процедурата?	да	не
1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата?	да	не
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	да	не
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	да	не
1.7. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка.	да	не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
V. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител		

I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	да	не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	да	не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	да	не
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	да	не
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител ?	да	не
1.6. Проектът на договор за обществената поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител ?	да	не
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	да	не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	да	не
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	да	не
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	да	не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол за законосъобразност считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.	да	не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VI. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	да	не
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	да	не
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	да	не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол за законосъобразност считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	да	не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VII. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за определяне на изпълнител?	да	не
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?	да	не
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	да	не
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	да	не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка.	да	не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VIII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	да	не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител?	да	не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	да	не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	да	не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал.1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	да	не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	да	не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	да	не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	да	не
--	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на ограничена процедура по Закона
за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 2 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да	Не	НП
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не	НП
1.5.1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не	НП
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществена поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите?(когато е приложимо)	Да	Не	НП
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не	НП
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не	НП
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които са съобразени с предмета, количеството и обема на обществената поръчка?	Да	Не	НП

1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации при спазване на изискванията на чл.48, ал.2 и чл.49, ал.2 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.10. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не	НП
2.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не	НП
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не	НП
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документация за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1 Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не	НП
1.2. Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не	НП
1.3.С проекта на обявлението за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не	НП
1.4.С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл. 100, ал. 7, т. 1 от ЗОП, възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица?	Да	Не	НП
1.5. В проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, като да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не	НП
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не	НП

1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
III. Етап на процедурата - Протокол от работата на комисията по предварителен подбор			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Промяната в обявлението направена ли е еднократно?	Да	Не	НП
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не	НП
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението , обявлението и/или документацията за участие ?	Да	Не	НП
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не	НП
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не	НП
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите с толкова дни колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията ири промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не	НП
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП

1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията, обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не	НП
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.12. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.13. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени протокола.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден протокола от работата на комисията	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
IV. Етап на процедурата - Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1. 1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на комисията?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на комисията от Възложителя?	Да	Не	НП
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 или приложение № 17 (при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност) от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			

<p>В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти.</p> <p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> <p>Забележка:.....</p>	Да	Не	НП
<p>V. Етап на процедурата - Доклад от работата на комисията, преди неговото утвърждаване от възложителя</p>			
<p>1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“</p>			
1.1. Възложителят удължил ли е срока за получаване на оферти, когато е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.2. Удължаването на срока за получаване на оферти съобразено ли е с нормативно определените дни за удължаване на срока ?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издало решението за удължаване на срока за получаване на оферти, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.4. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в ограничената процедура, изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до всички кандидати?	Да	Не	НП
1.5. Изпратена ли е в законоустановен срок писмена покана едновременно до всички определени кандидати за представяне на оферти ?	Да	Не	НП
1.6. Поканата изпратена до определените кандидати за предоставяне на оферти, има ли законоустановено съдържание?	Да	Не	НП
1.7. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.8.Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.9.Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.10. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.11. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не	НП
<p>В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.</p> <p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> <p>Забележка:.....</p>	Да	Не	НП

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че докладът от работата на комисията може да бъде утвърден от възложителя.	Да	Не	НП
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....			
VI. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на договор за обществена поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	Да	Не	НП
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за отстраняване на нарушения в работата на комисията?	Да	Не	НП
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа и преразглеждане на действията ѝ?	Да	Не	НП
1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата.	Да	Не	НП
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не	НП
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.7. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не	НП
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка.	Да	Не	НП
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....			

VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Всички заинтересовани кандидати и кандидати в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и кандидати в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и кандидати за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	Да	Не	НП
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.6. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не	НП
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с кандидата, определен за изпълнител.			
Да	Не	НП	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
.....			

VIII. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не	НП
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.			
Да	Не	НП	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
IX. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	Да	Не	НП
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка.			
Да	Не	НП	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			

.....			
.....			
.....			
Х. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не	НП
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал.1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи / да се допълни или измени проекта на договора	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с кандидата, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
.....			

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на състезателна процедура с договаряне по Закона за обществените поръчки

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 3 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на обществената поръчка?	Да	Не
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да	Не
1.3. Лицето откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5. 1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществена поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане на обществената поръчка между възложителите? /когато е приложимо/	Да	Не
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП?	Да	Не
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка?	Да	Не

1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации при спазване на изискванията на чл.48, ал.2 и чл.49, ал.2 от ЗОП?	Да	Не
1.10. При поставяне на изискванията за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, посочени ли са обстоятелствата в обявлението съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не
1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях, съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не
1.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението, еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрист“		
1.1. Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не
1.2. Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не
1.3. С проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл. 100, ал. 7, т. 1 от ЗОП, възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица?	Да	Не
1.5. В проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, като да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не
1.8. Лицето, издаващо решението за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решението за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация.		
Да	Не	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
III. Етап на процедурата - Протокол от работата на комисията по предварителен подбор		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, направена ли е еднократно?	Да	Не
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението, обявлението и/или документацията за участие?	Да	Не
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.12. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.14. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на протокол.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден протокола от работата на комисията.	Да	Не
Забележка:.....		
IV. Етап на процедурата – Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“	Да	Не
1.1. Утвърден ли е от Възложителя протоколът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на комисията от Възложителя?	Да	Не
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол, считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
V. Етап на процедурата - Провеждане на преговори от възложителя		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“	Да	Не
1.1. Възложителят удължил ли е срока за получаване на оферти, когато е бил длъжен да направи това?	Да	Не
1.2. Удължаването на срока за получаване на оферти съобразено ли е с нормативно определените дни за удължаване на срока ?	Да	Не
1.3. Лицето, издало решението за удължаване на срока за получаване на оферти, има ли компетентност за това ?	Да	Не
1.4. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в състезателна процедура с договаряне, изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до всички участници?	Да	Не
1.5. Изпратена ли е в законоустановения срок писмена покана едновременно до всички определени участници за представяне на оферти ?	Да	Не
1.6. Поканата изпратена до определените участници за предоставяне на оферти, има ли законоустановено съдържание?	Да	Не
1.7. Проведени ли са преговори с участниците за подобряване на съдържанието на първоначалните и последващите им оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.8. Проведени ли са преговори с участниците за промяна на първоначалните и последващите оферти за участие в процедурата, като е приложен критерият за възлагане и показателите за оценка на офертите и	Да	Не

посочено ли е това обстоятелство в обявлението за обществена поръчка или в поканата за потвърждаване на интерес?		
1.9. Информирано ли са писмено от Възложителя участниците в процедурата за промяна в техническата спецификация или друг документ от документацията за участие, когато е допустимо, и представено ли е достатъчно време за отразяване на промените в офертите за участие?	Да	Не
1.10. Уведомени ли са участниците за крайния срок, който е определен от възложителя за представяне на окончателни оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.11. Гарантира ли реална конкуренция полученият брой оферти, когато Възложителят е провел поетапни преговори с участниците, подали оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.12. Гарантирана ли е равнопоставеност на участниците при провеждане на преговорите от Възложителя?	Да	Не
1.13. Промените в офертите на участниците засягат ли минималните изисквания, на които трябва да отговарят офертите им за участие и показателите за оценка на офертите?	Да	Не
1.14. Оценени ли са офертите на участниците съобразно минималните изисквания и въз основа на избрания критерий за възлагане?	Да	Не
1.15. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.16. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.17. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.18. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.19. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че преговорите са проведени законосъобразно.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VI. Проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване информацията в доклада или за отстраняване на нарушения в работата на комисията, без това да налага прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа, без това да налага прекратяване на процедурата	Да	Не

1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата.	Да	Не
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не
1.7. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участници за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	Да	Не
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.6. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника , въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване срока на изпълнение?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VIII. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“**

1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?

Да

Не

1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?

Да

Не

1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?

Да

Не

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IX. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“**

1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител?

Да

Не

1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка?

Да

Не

1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?

Да

Не

1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?

Да

Не

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

Х. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи / да се допълни или измени проекта на договора	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на състезателен диалог по Закона за обществените поръчки

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл.18, ал. 1, т. 6 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата – Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и описателен документ		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
	Да	Не
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?		
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителството, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставянето на услуги;	Да	Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5. 1.Възлагането на обществената поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка има ли склучено споразумение за съвместно възлагане между възложителите /ако е приложимо/?	Да	Не
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащото на одобряване с него обявление в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не
1.8. С решението за откриване на процедурата одобрява ли се описателен документ ?	Да	Не
1.9. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка?	Да	Не
1.10. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации, при спазване на изискванията на чл.48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не

1.11. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не
1.12. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не
1.13. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не
1.14. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не
1.15. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците	Да	Не
1.16. Законосъобразно ли е определен крайният срок за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени описателния документ.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и/или описателен документ за участие..	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в описателния документ за обществената поръчка ?	Да	Не
1.2. Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не
1.3. С проекта на обявлението за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл. 100, ал. 7, т. 1 от ЗОП възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица.	Да	Не
1.5. В проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)?	Да	Не
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не
1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени описателния документ.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за промяна в обявлението и/или описателния документ на обществената поръчка.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
III. Етап на процедурата - Протокол от работата на комисията по предварителен подбор		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, която се одобрява с решение, направена ли е еднократно?	Да	Не
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението , обявлението и/или документацията за участие ?	Да	Не
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, , възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията ири промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.12. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете й?	Да	Не
1.13. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на протокол.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в диалога.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IV. Етап на процедурата- Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в диалога**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“**

1.1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на комисията от Възложителя?	Да	Не
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в диалога, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 или приложение № 17 (при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност) от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол, считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в диалога

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

V. Етап на процедурата - Проект на решение за обявяване на диалога за приключен и определяне на кандидатите, които възложителят ще покани да предоставят оферти**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“**

1.1. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в диалог, изпратено ли е до кандидатите и до недопуснатите кандидати в законоустановен срок ?	Да	Не
1.2. Съдържанието на проекта на поканата за участие в диалог в съответствие ли е с изискванията на ЗОП?	Да	Не
1.3. Гарантира ли реална конкуренция решенията от провеждане на диалога, които могат да удовлетворят потребностите на Възложителя и доколкото са налице достатъчно решения, които удовлетворяват изискванията на Възложителя или допуснатите кандидати?	Да	Не
1.4. Гарантирана ли е равнопоставеност на участниците при провеждане на диалога от Възложителя?	Да	Не
1.5. Лицето, издаващо решението за обявяване на диалога за приключен и определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да предоставят оферти, има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи / да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на диалога за приключен.

Да Не

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VI. Етап на процедурата – Доклад на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Решението за обявяване на диалога за приключен и определяне на кандидатите, които възложителят ще покани да предоставят оферти изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до кандидатите, участвали в диалога ?	Да	Не
1.2. Изпратена ли е в законоустановен срок писмена покана до всички определени кандидати за предоставяне на оферти ?	Да	Не
1.3. Съдържат ли офертите всички задължителни елементи, необходими за изпълнение на поръчката?	Да	Не
1.4. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.5. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.6. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.7. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.8. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден докладът от работата на комисията.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VII. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване на информацията в доклада или за отстраняване на нарушения в работата на комисията, без това да налага прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа и преразглеждане на действията ѝ?	Да	Не
1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, в	Да	Не

съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?		
1.7 Лицето, определящо с решение изпълнител на договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол за считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VIII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2.Изтекъл ли е 14- дневния срок от уведомяването на заинтересованите и участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител ?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата ?	Да	Не
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител ?	Да	Не
1.6. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител ?	Да	Не
1.7.Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване срока на изпълнение ?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника , определен за изпълнител.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IX. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“**

1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение ?	Да	Не
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.

Да	Не
----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

X. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“**

1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за обявяване на класирането на участниците и участника, определен за изпълнител?	Да	Не
1.2. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка.

Да	Не
----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

XI. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника , класиран на второ място и определен за изпълнител**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“**

1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за	Да	Не

изпълнител ?		
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване срока на изпълнение?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми ?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника , класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на партньорство за иновации по Закона за обществените поръчки

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 7 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“			
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	Да	Не	Неприложимо /НП/
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителството, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставянето на услуги;	Да	Не	НП
	Да	Не	НП
	Да	Не	НП
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не	НП
1.5.1. Възлагането на обществената поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не	НП
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите /ако е приложимо/?	Да	Не	НП
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не	НП
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не	НП
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации, при спазване на изискванията на чл.48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не	НП

1.10. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не	НП
1.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не	НП
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не	НП
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1.Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не	НП
1.2.Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не	НП
1.3. С проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не	НП
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл.100, ал. 7, т. 1 от ЗОП възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица.	Да	Не	НП
1.5. В проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не	НП
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не	НП
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
..			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.	Да	Не	НП
Забележка:.....			
III. Етап на процедурата – Протокол от работата на комисията по предварителен подбор			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, която се одобрява с решение, направена ли е еднократно?	Да	Не	НП
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не	НП
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението, обявлението и/или документацията за участие ?	Да	Не	НП
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не	НП
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не	НП
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не	НП
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не	НП
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.12. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.13. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден протокола от работата на комисията	Да	Не	НП

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IV. Етап на процедурата – Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти за изследвания и иновации

1.1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на комисията?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на комисията от Възложителя?	Да	Не	НП
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти.

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

V. Етап на процедурата - Провеждане на преговори от възложителя**1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“**

1.1. Възложителят удължил ли е срока за получаване на оферти, когато е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.2. Удължаването на срока за получаване на оферти съобразено ли е с нормативно определените дни за удължаване на срока ?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издало решението за удължаване на срока за получаване на оферти, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
1.4. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в партньорство за иновации, изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до всички участници?	Да	Не	НП
1.5. Изпратена ли е в законоустановен срок писмена покана едновременно до всички определени участници за представяне на оферти ?	Да	Не	НП
1.6. Поканата изпратена до определените участници за предоставяне на оферти, има ли законоустановено съдържание?	Да	Не	НП
1.7. Проведени ли са преговори с участниците за подобряване на съдържанието на първоначалните и последващите им оферти за участие в процедурата?	Да	Не	НП
1.8. Проведени ли са преговори с участниците за промяна на първоначалните и последващите оферти за участие в процедурата, като е приложен критерият за възлагане и показателите за оценка на офертите и посочено ли е това обстоятелство в обявлението за обществена поръчка или в поканата за потвърждаване на интерес?	Да	Не	НП
1.9. Информирано ли са писмено от Възложителя участниците в процедурата за промяна в техническата спецификация или друг документ от документацията за участие, когато е допустимо, и представено ли е достатъчно време за отразяване на промените в офертите за участие?	Да	Не	НП

1.10. Уведомени ли са участниците за крайният срок, който е определен от възложителя за представяне на окончателни оферти за участие в процедурата?	Да	Не	НП
1.11. Гарантирана ли е равнопоставеност на участниците при провеждане на преговорите от Възложителя?	Да	Не	НП
1.12. Промените в офертите на участниците засягат ли минималните изисквания, на които трябва да отговарят офертите им за участие и показателите за оценка на офертите?	Да	Не	НП
1.13. Оценени ли са офертите на участниците съобразно минималните изисквания и въз основа на избрания критерий за възлагане?	Да	Не	НП
1.14. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.15. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.16. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.17. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.18. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи:	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че преговорите са проведени законосъобразно.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
VI. Проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	Да	Не	НП
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване информацията в доклада или за отстраняване на нарушения в работата на комисията, без това да налага прекратяване на процедурата?	Да	Не	НП
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа, без това да налага прекратяване на процедурата	Да	Не	НП
1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата.	Да	Не	НП
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не	НП
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.7. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....			
<p>В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител.</p> <p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....			
VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“			
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.2.Изтекъл ли е 14- дневния срок от уведомяването на заинтересованите и участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участника за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	Да	Не	НП
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител?	Да	Не	НП
1.6. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване срока на изпълнение ?	Да	Не	НП
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не	НП
<p>В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.</p> <p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....	Да	Не	НП
<p>В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.</p> <p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....	Да	Не	НП

VIII. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не	НП
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
IX. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	Да	Не	НП
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
X. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не	НП

1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване срока на изпълнение ?	Да	Не	НП
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т.2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи / да се допълни или измени проекта на договора	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на
процедура на договаряне без предварително обявление по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 8 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	Да	Не
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да Да Да	Не Не Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5.1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите? (когато е приложимо)?	Да	Не
1.6. Налице ли е правно основание за възлагане на обществената поръчка чрез процедура на договаряне без предварително обявление поръчка?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащата на одобряване с него покана за участие в съответствие ли е с изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.8. Когато възложителят с решението за възлагане на обществена поръчка не е одобрил покана за участие в процедурата, налице ли е правно основание за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение и/или проекта на покана.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри поканата за участие.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

II. Етап на процедурата – доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди утвърждаването му от възложителя)

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“

1.1. Има ли експертно становище, одобрено от изпълнителния директор на АОП, съдържащо заключение относно съответствието на избора на процедурата с изискванията на закона?	Да	Не
1.2. Комисията за провеждане на процедурата, назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите?	Да	Не
1.3. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП ?	Да	Не
1.5.Определен ли е срок за приключване работата на комисията?	Да	Не
1.6. Определеният срок за приключване работата на комисията съобразен ли е със спецификата на обществената поръчка?	Да	Не
1.7. Изпратена ли е писмена покана за участие до всички избрани кандидати да участват в процедурата за договаряне без обявление?	Да	Не
1.8. Договарянето с кандидатите за определяне клаузите на договора извършено ли е съобразно обявените в поканата изисквания на възложителя?	Да	Не
1.9. Има ли съставен отделен протокол, който да отразява направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат, подписан от членовете на комисията и от съответния кандидат?	Да	Не
1.10. Има ли изготвен доклад от комисията до възложителя, който да съдържа резултата от преговорите и предложението за сключване на договор с единствения кандидат, или класиране на кандидатите, или прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.11. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.12 Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.13 Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.14 Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.15 Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде приет от възложителя доклада от работата на комисията в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения участник, или класиране на участниците, или прекратяване на процедурата.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
III. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Утвърден ли от възложителя доклада от комисията в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения кандидат, или класиране на кандидатите?	Да	Не
1.2. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител, в съответствие ли е с изискванията на ЗОП?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за определяне на изпълнител има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
IV. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника определен за изпълнител.		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на участника, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.5. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо) и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не
1.7. Лицата, сключващи договор за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни	Да	Не

норми?		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/ да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
V. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедурата		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Лицето, прекратяващо процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VI. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за определяне на участника класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител на договор за обществена поръчка?	Да	Не
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето	Да	Не

решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на договор за обществената поръчка.			
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника , класиран на второ място и определен за изпълнител			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не	
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на участника,?	Да	Не	
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не	
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо) и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не	
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не	
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор за възлагане на обществена поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			

К О Н Т Р О Л Е Н Л И С Т

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на публично състезание по Закона за обществените поръчки

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП

Възложител: МВнР

I. Етап на процедурата: Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
	Да	Не
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?		
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителството, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставянето на услуги;	Да	Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5.1. Възлагането на обществената поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите? (когато е приложимо)	Да	Не
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка.	Да	Не
1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации, при спазване на изискванията на чл.48, ал.2 и чл.49, ал.2 от ЗОП??	Да	Не
1.10. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП??	Да	Не

1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не
1.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	Да	Не
Етап на процедурата– проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1 Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не
1.2. Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не
1.3. С проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл.100, ал. 7, т. 1 от ЗОП възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица.	Да	Не
1.5. В проекта на обявлението за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не
1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация, има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация..	Да	Не

Забележка:.....

II. Етап на процедурата - Протокол от работата на комисията, преди неговото утвърждаване от възложителя

I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, която се одобрява с решение, направена ли е еднократно?	Да	Не
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението, обявлението и/или документацията за участие?	Да	Не
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.180, ал.2 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не
1.6. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на оферти?	Да	Не
1.7. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.8. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.9. Към протокола за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа?	Да	Не
1.10. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.11. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.12. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола по 181, ал. 6 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че протоколът от работата на комисията може да бъде утвърден от възложителя .

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IV. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка

I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване информацията в протокола или за отстраняване на нарушения в работата на комисията, без това да налага прекратяване на процедурата?	Да	Не

1.3. Отразени ли са в новия протокол на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа, без това да налага прекратяване на процедурата	Да	Не
1.4. Отразени ли са в новия протокол на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата.	Да	Не
1.4. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния протокол не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.5. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не
1.6. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
V. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител ?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител ?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	Да	Не
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител ?	Да	Не
1.6. Проектът на договор за обществената поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител ?	Да	Не
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не

1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол за законосъобразност считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VI. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение ?	Да	Не
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол за законосъобразност считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VII. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	Да	Не
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка.	Да	Не
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....		
VIII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител ?	Да	Не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката ?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
<p style="text-align: center;"><i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i></p> Забележка:.....		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на
процедура на пряко договаряне по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 13 от ЗОП

Наименование на възложителя: **МВнР**

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законнообразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	Да	Не
1.3. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да Да Да	Не Не Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5.1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите? (когато е приложимо)?	Да	Не
1.6. Налице ли е правно основание за възлагане на обществената поръчка чрез процедура на пряко договаряне?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащата на одобряване с него покана за участие в съответствие ли е с изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.8. Когато възложителят с решението за възлагане на обществена поръчка не е одобрил покана за участие в процедурата, налице ли е правно основание за това?	Да	Не
1.9. Лицето, издаващо решението за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение и/или проекта на покана.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри поканата за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди приемането му от възложителя)		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Има ли експертно становище, одобрено от изпълнителния директор на АОП, съдържащо заключение относно съответствието на избора на процедурата с изискванията на закона?	Да	Не
1.2. Комисията за провеждане на процедурата, назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите?	Да	Не
1.3. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП ?	Да	Не
1.5. Определен ли е срок за приключване работата на комисията?	Да	Не
1.6. Определеният срок за приключване работата на комисията съобразен ли е със спецификата на обществената поръчка?	Да	Не
1.7. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.8. Изпратена ли е писмена покана за участие до всички избрани кандидати да участват в процедурата на пряко договаряне?	Да	Не
1.9. Договарянето с кандидатите за определяне клаузите на договора извършено ли е съобразно обявените в поканата изисквания на възложителя?	Да	Не
1.10. Има ли съставен отделен протокол, който да отразява направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат, подписан от членовете на комисията и от съответния кандидат?	Да	Не
1.11. Има ли изготвен доклад от комисията до възложителя, който да съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения кандидат, или класиране на кандидатите, или прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.12. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.13. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.14. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.15. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде приет от възложителя доклада от работата на комисията в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения участник, или класиране на участниците, или прекратяване на процедурата.	Да	Не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

III. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“

1.1. Утвърден ли от възложителя доклада от комисията в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения участник, или класиране на участниците?	Да	Не
1.2. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител, в съответствие ли е с изискванията на ЗОП?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за определяне на изпълнител има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка.	Да	Не
--	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IV. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника определен за изпълнител

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“

1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участниците в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участници за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.5. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е, документите по чл. 112, ал.1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо),и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не
1.7. Лицата, сключващи договор за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/ да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с кандидата, определен за изпълнител.	Да	Не
	

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
.....		

V. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедурата

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не
--	----	----

1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не
---	----	----

1.3. Лицето, прекратяващо процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
--	----	----

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
-----------------	--	--

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	Да	Не
	

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
.....		

VI. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за определяне на участника класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
---	----	----

1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
--	----	----

1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител на договор за обществена поръчка?	Да	Не
---	----	----

1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
--	----	----

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
---	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
-----------------	--	--

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на договор за обществената поръчка.	Да	Не
	

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
.....		

VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

Приложение № 8 към ВП за ПК

1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е, документите по чл.112, ал. 2, т. 1 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на процедура на договаряне с публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата на процедурата: чл.18, ал. 1, т.5 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законнообразно ли е определен обекта и вида на обществената поръчка?	Да	Не
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да	Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5.1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществена поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите?(когато е приложимо)	Да	Не
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които са съобразени с предмета, количеството и обема на обществената поръчка?	Да	Не

1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации при спазване на изискванията на чл.48, ал.2 и чл.49, ал.2 от ЗОП?	Да	Не
1.10. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не
1.11. При поставяне на изискванията за липса на обстоятелства по чл. 157, ал. 2 от ЗОП, посочени ли са обстоятелствата в обявлението съгласно чл. 157, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
1.12. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях, съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката? з	Да	Не
1.13. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението, еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не
1.14. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не
1.15. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – Проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не
1.2. Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не
1.3. С проекта на решение за промяна, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл. 100, ал. 7, т. 1 от ЗОП, възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица?	Да	Не
1.5. В проекта на решение за промяна, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не

1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация, има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
III. Етап на процедурата - Протокол от работата на комисията по предварителен подбор		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Промяната в обявлението направена ли е еднократно	Да	Не
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението , обявлението и/или документацията за участие ?	Да	Не
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията, обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на комисията – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.12. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.13. Ако протоколът за резултатите от работата на комисията е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени протокола.	Да	Не

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден протокола от работата на комисията;		
Да	Не	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
IV. Етап на процедурата – Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на комисията?		
Да	Не	
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на комисията от Възложителя?		
Да	Не	
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?		
Да	Не	
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти, има ли компетентност за това?		
Да	Не	
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 от ЗОП?		
Да	Не	
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.		
Да	Не	
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят офертите.		
Да	Не	
V. Етап на процедурата - Провеждане на преговори от възложителя		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“		
1.1. Възложителят удължил ли е срока за получаване на оферти, когато е бил длъжен да направи това?		
Да	Не	
1.2. Удължаването на срока за получаване на оферти съобразено ли е с нормативно определените дни за удължаване на срока ?		
Да	Не	
1.3. Лицето, издало решението за удължаване на срока за получаване на оферти, има ли компетентност за това ?		
Да	Не	
1.4. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в договаряне с публикуване на обявление за поръчка, изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до всички участници?		
Да	Не	
1.5. Изпратена ли е в законоустановен срок писмена покана едновременно до всички определени участници за представяне на оферти ?		
Да	Не	
1.6. Поканата изпратена до определените участници за предоставяне на оферти, има ли законоустановено съдържание?		
Да	Не	
1.7. Проведени ли са преговори с участниците за подобряване на съдържанието на първоначалните и последващите им оферти за участие в процедурата?		
Да	Не	

1.8. Проведени ли са преговори с участниците за промяна на първоначалните и последващите оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.9. Информирано ли са писмено от Възложителя участниците в процедурата за промяна в техническата спецификация или друг документ от документацията за участие, когато е допустимо, и представено ли е достатъчно време за отразяване на промените в офертите за участие?	Да	Не
1.10. Уведомени ли са участниците за крайният срок, който е определен от възложителя за представяне на окончателни оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.11. Гарантира ли реална конкуренция полученият брой оферти, когато Възложителят е провел поетапни преговори с участниците, подали оферти за участие в процедурата?	Да	Не
1.12. Гарантирана ли е равнопоставеност на участниците при провеждане на преговорите от Възложителя?	Да	Не
1.13. Промените в офертите на участниците засягат ли минималните изисквания, на които трябва да отговарят офертите им за участие и показателите за оценка на офертите?	Да	Не
1.14. Оценени ли са офертите на участниците съобразно минималните изисквания и възоснова на избрания критерий за възлагане?	Да	Не
1.15. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.16. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.17. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.18. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.19. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че преговорите са проведени законосъобразно.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VI. Проект на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на комисията?	Да	Не
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за отстраняване на нарушения в работата на комисията?	Да	Не
1.3. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в нейната работа и преразглеждане на действията ѝ?	Да	Не

1.4. Отразени ли са в новия доклад на комисията извършените от нея действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.5. Изпълнени ли са от комисията писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в нейната работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не
1.6. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не
1.7. Лицето, определящо с решение изпълнител по договор за обществена поръчка има ли компетентност за това ?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка..	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници и участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участници в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и участници за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Влезли ли са в сила всички решения по процедурата?	Да	Не
1.5. Налице ли е влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.6. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника , въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.7. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.9. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.10. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника , определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
VIII. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
IX. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка		
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител?	Да	Не
1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка?	Да	Не
1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител по договор за обществена поръчка?	Да	Не
1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран кандидат за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

Х. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника , класиран на второ място и определен за изпълнител

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор допълнен с всички предложения от офертата на кандидата, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи / да се допълни или измени проекта на договора	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
--	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на
процедура на договаряне без публикуване на обявление за поръчка по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 10 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него покана за участие		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Законносъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	Да	Не
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителство, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставяне на услуги;	Да Да Да	Не Не Не
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не
1.5.1. Възлагането на обществена поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка, има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите? (когато е приложимо)	Да	Не
1.6. Налице ли е правно основание за възлагане на обществената поръчка чрез процедура на договаряне без предварително обявление поръчка?	Да	Не
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащата на одобряване с него покана за участие в съответствие ли е с изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.8. Когато възложителят с решението за възлагане на обществена поръчка не е одобрил покана за участие в процедурата, налице ли е правно основание за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение и/или проекта на покана.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри поканата за участие.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
II. Етап на процедурата – доклад на комисията до възложителя, в който е отразен резултата от преговорите (преди приемането му от възложителя)		
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“		
1.1. Има ли експертно становище, одобрено от изпълнителния директор на АОП, съдържащо заключение относно съответствието на избора на процедурата с изискванията на закона?	Да	Не
1.2. Комисията за провеждане на процедурата, назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите?	Да	Не
1.3. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не
1.4. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП ?	Да	Не
1.5.Определен ли е срок за приключване работата на комисията?	Да	Не
1.6. Определеният срок за приключване работата на комисията съобразен ли е със спецификата на обществената поръчка?	Да	Не
1.7. Изпратена ли е писмена покана за участие до всички избрани кандидати да участват в процедурата за договаряне без обявление?	Да	Не
1.8. Договарянето с кандидатите за определяне клаузите на договора извършено ли е съобразно обявените в поканата изисквания на възложителя?	Да	Не
1.9. Има ли съставен отделен протокол, който да отразява направените предложения и постигнатите договорености с всеки кандидат, подписан от членовете на комисията и от съответния кандидат?	Да	Не
1.10. Има ли изготвен доклад от комисията до възложителя, който да съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения кандидат, или класиране на кандидатите, или прекратяване на процедурата?	Да	Не
1.11. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.12 Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 2 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.13 Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не
1.14 Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не
1.15 Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания:	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		

Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде приет от възложителя доклада от работата на комисията в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения участник, или класиране на участниците, или прекратяване на процедурата.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
-----------------	--	--

III. Етап на процедурата - Проект на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Утвърден ли от възложителя доклада от комисията, в който се съдържа резултата от преговорите и предложение за сключване на договор с единствения кандидат, или класиране на кандидатите?	Да	Не
1.2. Съдържанието на проекта на решение за определяне на изпълнител, в съответствие ли е с изискванията на ЗОП?	Да	Не
1.3. Лицето, издаващо решението за определяне на изпълнител има ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....		
-----------------	--	--

IV. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с кандидата определен за изпълнител.

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“		
1.1. Всички заинтересовани участници в процедурата уведомени ли са за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.2. Изтекъл ли е 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и в процедурата за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.3. Налице ли е правно основание за сключване на договора за обществена поръчка преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници и за решението за определяне на изпълнител?	Да	Не
1.4. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на участника, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не
1.5. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо) и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не
1.7. Лицата, сключващи договор за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
1.8. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/ да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор с участника, определен за изпълнител.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

V. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедурата

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?

Да

Не

1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?

Да

Не

1.3. Лицето, прекратяващо процедурата, има ли компетентност за това?

Да

Не

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VI. Етап на процедурата – Проект на решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Изменено ли е от възложителя влязлото в сила решение за определяне на участника класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка?

Да

Не

1.2. Налице ли е правно основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка?

Да

Не

1.3. Мотивирано ли е решението на възложителя за определяне на втория класиран участник в процедурата за изпълнител на договор за обществена поръчка?

Да

Не

1.4. Лицето, издаващо решението за определяне на втория класиран участник за изпълнител на обществената поръчка, има ли компетентност за това?

Да

Не

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за определяне на втория класиран участник за изпълнител на договор за обществената поръчка.

Да

Не

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VII. Етап на процедурата – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

Приложение № 10 към ВП за ПК

1.1. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не
1.2. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли всички предложения от индивидуалния протокол на участника,?	Да	Не
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съдържа ли клауза за срок на изпълнение на поръчката или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не
1.4. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не
1.5. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо) и декларация за липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП?	Да	Не
1.6. Лицата, сключващи договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	Да	Не
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор за възлагане на обществена поръчка с участника, класиран на второ място и определен за изпълнител.	Да	Не
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>		
Забележка:.....		

К О Н Т Р О Л Е Н Л И С Т

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на конкурс за проект по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата: чл. 18, ал. 1, т. 11 от ЗОП

Наименование на възложителя: **МВнР**

I. Етап на процедурата - Проект на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
	Да	Не	Неприложимо /НП/
1.1. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?			
1.2. Сред кои от обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1 от ЗОП попада конкретната обществена поръчка? 1. строителството, включително: а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 на ЗОП; б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж; 2. доставка на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;; 3. предоставянето на услуги;	Да	Не	НП
	Да	Не	НП
	Да	Не	НП
1.3. Лицето, откриващо процедурата за възлагане на обществена поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
1.4. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на поръчката не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не	НП
1.5.1. Възлагането на обществената поръчка съвместно ли е с друг възложител?	Да	Не	НП
1.5.2. В случай, че е налице съвместно възлагане на обществената поръчка има ли сключено споразумение за съвместно възлагане между възложителите /ако е приложимо/?	Да	Не	НП
1.6. Ако обектът на обществената поръчка е включен в списък на стоките и услугите, утвърден от Министерски съвет, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основно цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение или поръчката се изпълнява по програми за създаване на защитени работни места, възложителят посочил ли е в обявлението на обществената поръчка, че поръчката е запазена?	Да	Не	НП
1.7. Съдържанието на проекта на решение за откриване на процедурата и на подлежащите на одобряване с него обявление и документация в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не	НП
1.8. Включени ли са в решението, обявлението или документацията за участие условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в обществените поръчки и които не са съобразени с предмета и количеството или обема на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.9. Определени ли са в документацията за участие техническите спецификации, при спазване на изискванията на чл.48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не	НП

1.10. При поставяне на изисквания за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП посочени ли са тези обстоятелства в обявлението за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.11. Критериите за подбор и документите, с които се доказва съответствието с тях съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката?	Да	Не	НП
1.12. Критериите за подбор, които възложителят определя в обявлението еднакви ли са за всички участници в процедурата?	Да	Не	НП
1.13. Ако обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции, съответстват ли на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция?	Да	Не	НП
1.14. Има ли включени критерии за подбор като показатели за оценка на офертите на участниците	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за откриване на процедурата, с което да се одобри обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
II. Етап на процедурата – проект на решение за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“			
1.1.Възложителят извършил ли е промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и/или в документацията за обществената поръчка ?	Да	Не	НП
1.2.Решението съдържа ли реквизитите на чл. 22, ал. 5 от ЗОП ?	Да	Не	НП
1.3. С проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят внася ли съществени изменения в условията на обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците?	Да	Не	НП
1.4. С обявлението за изменение или допълнителна информация в случаите на промени по чл.100, ал. 7, т. 1 от ЗОП възложителят въвежда ли условия, които биха променили кръга на заинтересованите лица.	Да	Не	НП
1.5. В проекта на обявление за изменение или допълнителна информация, възложителят определил ли е нов срок, който да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите и който не може да е по-кратък от първоначално определения?	Да	Не	НП
1.6. Има ли правно основание за удължаване на сроковете, обявени в процедурата? (когато е издадено решение за промяна, с което се удължава обявения срок)	Да	Не	НП
1.7. Възложителят удължил ли е обявените срокове в процедурата, в случаите, в които е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издаващо решението, с което се одобрява обявлението за изменение или допълнителна информация, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени документацията за участие.	Да	Не	НП

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.	Да	Не	НП
Забележка:.....			
III. Етап на процедурата – Протокол от работата на журито/ Протокол от работата на журито по предварителен подбор			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Промяната в обявлението за изменение или допълнителна информация, която се одобрява с решение, направена ли е еднократно?	Да	Не	НП
1.2. Публикувано ли е обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява в Регистъра на обществените поръчки в законоустановен срок? (когато е приложимо)	Да	Не	НП
1.3. Има ли постъпили писмени искания до възложителя за разяснение по решението, обявлението и/или документацията за участие ?	Да	Не	НП
1.4. Отговорил ли е възложителят на исканията по чл.33, ал.1 от ЗОП в законоустановен срок?	Да	Не	НП
1.5. Публикувал ли е възложителят дадените разяснения на профила на купувача?	Да	Не	НП
1.6. В случай че от предоставяне на разясненията по документацията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти са останали по-малко от 6 дни, възложителят удължил ли е срока за получаване на офертите, с толкова дни, колкото са необходими на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите за участие?	Да	Не	НП
1.7. Комисията за провеждане на процедурата назначена ли е от възложителя след изтичане на срока за получаване на заявленията за участие в предварителния подбор?	Да	Не	НП
1.8. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.9. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.10. В изготвения протокол за резултатите от работата на комисията обективирани ли са действията на комисията от осъществения предварителен подбор?	Да	Не	НП
1.11. Подписан ли е протоколът от работата на журито – чл. 51, ал. 5, т. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.12. Решенията на журито взети ли са с обикновено мнозинство от членовете й?	Да	Не	НП
1.13. Ако протоколът за резултатите от работата на журито е подписан с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на журито, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от протокола - чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде утвърден протокола от работата на журито.	Да	Не	НП

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
IV. Етап на процедурата – Проект на решение за обявяване на кандидатите, предложени от журито, които ще бъдат поканени да представят конкурсен проект			
1.1. Утвърден ли е от възложителя протоколът от работата на журито?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на решение изготвено ли е в срока по чл. 55, ал. 1 от ППЗОП считано от датата на утвърждаване на протокола от работата на журито от Възложителя?	Да	Не	НП
1.3. Съдържанието на проекта на решение за определяне на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят проекти, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 5 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.4. Лицето, определящо с решение кандидатите, предложени от журито, които ще бъдат поканени да представят покани, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.5. Проектът на покана съдържа ли най-малко изискваната информация по раздел I приложение № 8 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на кандидатите, предложени от журито, които ще бъдат поканени да представят проекти.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
V. Етап на процедурата - Разглеждане и оценяване на конкурните проекти			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Възложителят удължил ли е срока за получаване на проекти, когато е бил длъжен да направи това?	Да	Не	НП
1.2. Удължаването на срока за получаване на проекти съобразено ли е с нормативно определените дни за удължаване на срока ?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издало решението за удължаване на срока за получаване на проекти, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
1.4. Решението за обявяване на кандидатите, които ще бъдат поканени да участват в партньорство за иновации, изпратено ли е в законоустановен срок едновременно до всички участници?	Да	Не	НП
1.5. Изпратена ли е в законоустановен срок писмена покана едновременно до всички определени участници за представяне на проекти?	Да	Не	НП
1.6. Поканата изпратена до определените участници за предоставяне на проекти, има ли законоустановено съдържание?	Да	Не	НП
1.7. Информирано ли са писмено от Възложителя участниците в процедурата за промяна в техническата спецификация или друг документ от документацията за участие, когато е допустимо, и представено ли е достатъчно време за отразяване на промените в проектите ?	Да	Не	НП
1.8. Уведомени ли са участниците за крайният срок, който е определен от възложителя за представяне на проектите за участие в процедурата?	Да	Не	НП
1.9. Гарантирана ли е равнопоставеност на участниците при провеждане на обществената поръчка.	Да	Не	НП
1.10. Промените в проектите на участниците засягат ли минималните изисквания, на които трябва да отговарят проектите им и показателите за оценка?	Да	Не	НП

1.11. Оценени ли са проектите на участниците съобразно минималните изисквания и възоснова на избрания критерий за възлагане?	Да	Не	НП
1.12. Докладът за резултатите от работата на журито изготвен ли е в съответствие с чл. 91, ал. 6 /чл. 95 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.13. Към доклада за резултатите от работата си, журито приложило ли е всички документи, изготвени в хода на неговата работа в съответствие с чл. 91, ал. 7 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.14. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията?	Да	Не	НП
1.15. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.16. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на журито, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 4 от ЗОП?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи:	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че конкурса за проект е проведен законосъобразно.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
VI. Проект на решение за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект.			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Утвърден ли е от възложителя докладът от работата на журито?	Да	Не	НП
1.2. Има ли писмени указания от възложителя за допълване информацията в доклада или за отстраняване на нарушения в работата на журито без това да налага прекратяване на процедурата?	Да	Не	НП
1.3. Отразени ли са в новия доклад на журито извършените от него действия и взетите решения в изпълнение на писмените указания на възложителя за отстраняване на нарушения в неговата работа, без това да налага прекратяване на процедурата	Да	Не	НП
1.4. Отразени ли са в новия доклад на журито извършените от него действия, когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата.	Да	Не	НП
1.5. Изпълнени ли са от журито писмените указания на възложителя по отстраняване на нарушения в неговата работа и/или когато информацията в първоначалния доклад не е достатъчна за решение за приключване на процедурата?	Да	Не	НП
1.6. Съдържанието на проекта на решение за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект, в съответствие ли е с изискванията на чл. 22, ал. 7 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.7. Лицето, определящо с решение за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за обявяване на класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител.

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

VII. Етап на процедурата – Проект на решение за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. Съществува ли правно основание за прекратяване на процедурата и правилно ли е определено то в проекта на решение?	Да	Не	НП
1.2. В проекта на решение съдържат ли се мотиви за прекратяване на процедурата?	Да	Не	НП
1.3. Лицето, издаващо решението за прекратяване процедурата, има ли компетентност за това?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение	Да	Не	НП

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето решение за прекратяване на процедурата.

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при възлагане на обществена поръчка чрез събиране на
оферти с обява

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на възлагането: чл. 187, ал. 1 от ЗОП

Наименование на възложителя: МВнР

I. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ			
I. 1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Налице ли е правна пречка за възлагане на обществената поръчка при условията и по реда на събиране на оферти с обява, без провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка?	да	не	Неприл о жимо /НП/
1.2. Има ли изготвена проект на обява за събиране на оферти по образец, и съдържа ли най-малко информацията по приложение № 20 на ЗОП?	да	не	НП
1.3. Приложени ли са към обявата техническите спецификации и друга информация, свързано с изпълнение на поръчката, когато е приложимо?	да	не	НП
1.4. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	да	не	НП
1.5. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на обществената поръчка не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	да	не	НП
1.6. Лицето, възлагащо обществената поръчка, има ли компетентност за това ?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да публикува обява за събиране на оферти.	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
II. ЕТАП – ПРОТОКОЛ ОТ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПРЕДИ НЕГОВОТО УТВЪРЖДАВАНЕ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ			
II. 1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“			
1.1. Публикувана ли е обявата за събиране на оферти в профила на купувача и в АОП кратка информация за поръчката чрез директно въвеждане с използване на специализиран софтуер ?	да	не	НП
1.2. Съдържа ли обявата за събиране на оферти минимално изискуемата информация по Приложение № 20 от ЗОП?	да	не	НП

1.3. Съдържа ли кратката информация до АОП най-малко данни за възложителя, кратко описание на предмета на поръчката, прогнозна стойност, срок за получаване на офертите и връзка към съответния раздел в профила на купувача, в който са публикувани обявата и други документи, свързани с обществената поръчка?	да	не	НП
1.4. Осигурен ли е най-малко 10 дневен срок за получаване на оферти и съобразен ли е срока за получаване на оферти с обема и сложността на поръчката при доставки и услуги?	да	не	НП
1.5. Публикувани ли са в законоустановения срок в профила на купувача писмени разяснения постъпили в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти?	да	не	НП
1.6. Има ли определени от възложителя нечетен брой длъжностни лица, които да разгледат и оценят получените оферти?	да	не	НП
1.7. Разглеждането и оценяването на офертите извършено ли е от определени от възложителя длъжностни лица?	да	не	НП
1.8. Има ли съставен протокол за за разглеждането, оценката на офертите и за класиране на участниците от комисията?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да утвърди протокола от работата на комисията.	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
.....			
.....			
III. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ДОГОВОР С ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Протоколът за резултатите от работата на длъжностните лица, определени за разглеждане и оценка на оферти, утвърден ли е от възложителя?	да	не	НП
1.2. Проектът на договора съдържа ли всички предложения от офертата на лицето, въз основа на които е определено за изпълнител ?	да	не	НП
1.3. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника , въз основа на които е определен за изпълнител?	да	не	НП
1.4. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	да	не	НП
1.5. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	да	не	НП
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	да	не	НП
1.7. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?	да	не	НП
1.8. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това ?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени	да	не	НП

<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>					
Забележка:.....					
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да сключи договор за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява.			да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>					
Забележка:.....					
IV. ЕТАП НА ПРОЦЕДУРАТА - ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С УЧАСТНИКА, КЛАСИРАН НА СЛЕДВАЩО МЯСТО					
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“					
1.1. Изпратена ли е поканата до определеното лице?			да	не	НП
1.2. Избраният за изпълнител участник отказал ли е да сключи договор за възлагане на обществена поръчка или не се е явил за сключването му в определения възложителя срок без да е посочил обективни причини?			да	не	НП
1.3. Проектът на договора съдържа ли всички предложения от офертата на лицето, въз основа на които е класирано на следващо място?			да	не	НП
1.4. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие?			да	не	НП
1.5. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?			да	не	НП
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?			да	не	НП
1.7. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?			да	не	НП
1.8. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това ?			да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.			да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>					
Забележка:.....					
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор за възлагане на обществена поръчка със следващия класиран участник.			да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>					
Забележка:.....					

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при възлагане на обществена поръчка чрез покана до определени лица

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на възлагането: чл. 191 от ЗОП

Наименование на възложителя: **МВнР**

I. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ПОКАНА

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“

1.1. Налице ли е правна пречка за възлагане на обществената поръчка при условията и по реда изпращане на покана до определени лица, без провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка?	Да	Не	Неприложимо /НП/
1.2. Налице ли е правно основание за възлагане на обществената поръчка чрез изпращане на покана до определени лица?	Да	Не	НП
1.3. Приложен ли е предвидения в закона ред за възлагане на обществената поръчка при наличие на основанията за това?	Да	Не	НП
1.4. Законосъобразно ли е определен обекта и вида на процедурата на обществената поръчка?	Да	Не	НП
1.5. Има ли мотивирано писмено становище на служителя по сигурността на информацията, съгласно което в предмета на обществената поръчка не се съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна съгласно Закона за защита на класифицираната информация?	Да	Не	НП
1.6. Лицето, възлагащо обществената поръчка, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени	Да	Не	НП

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....
.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да изпрати покана до определени лица за възлагане на обществена поръчка.	Да	Не	НП
--	----	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....
.....
.....

II. ЕТАП – ПРОТОКОЛ ОТ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПРЕДИ НЕГОВОТО УТВЪРЖДАВАНЕ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юристконсулт“

1.1. Изпратена ли е поканата до определено лице/ определени лица?	Да	Не	НП
1.2. Получени ли са оферти за участие от определено лице/ определени лица за участие в поръчката?	Да	Не	НП
1.3. В случайите, когато възложителят изпраща покана до определено лице/определено лице на	Да	Не	НП

отговарят ли техните оферти на предварително обявените условия и съответстват ли на публикуваните технически спецификации в процедурата на възлагане чрез събиране на оферти с обява?			
1.4. Има ли определени от възложителя нечетен брой длъжностни лица, които да разгледат и оценят получените оферти ?	Да	Не	НП
1.5. Разглеждането и оценяването на офертите извършено ли е от определени от възложителя длъжностни лица?	Да	Не	НП
1.6. Има ли съставен протокол за разглеждането, оценката на офертите и за класиране на участниците от комисията?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i> Забележка:.....	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да утвърди протокола от работата на комисията. <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i> Забележка:.....	Да	Не	НП
III. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ДОГОВОР С ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юриконсулт“			
1.1. Протоколът за резултатите от работата на длъжностните лица, определени за разглеждане и оценка на оферти, утвърден ли е от възложителя?	Да	Не	НП
1.2. Проектът на договора съдържа ли всички предложения от офертата на лицето, въз основа на които е определено за изпълнител ?	Да	Не	НП
1.3. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение ?	Да	Не	НП
1.4. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника , въз основа на които е определен за изпълнител?			
1.5. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.7. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?	Да	Не	НП
1.8. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени. <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i> Забележка:.....	Да	Не	НП

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че възложителят може да сключи договор за възлагане на обществена поръчка чрез изпращане на покана до определени лица.

Да	Не	НП
----	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

IV. ЕТАП НА ПРОЦЕДУРАТА - ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С УЧАСТНИКА, КЛАСИРАН НА СЛЕДВАЩО МЯСТО

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

	Да	Не	Н П
1.1. Изпратена ли е поканата до определеното лице?	Да	Не	Н П
1.2. Избраният за изпълнител участник отказал ли е да сключи договор за възлагане на обществена поръчка или не се е явил за сключването му в определения възложителя срок без да е посочил обективни причини?	Да	Не	Н П
1.3. Проектът на договора съдържа ли всички предложения от офертата на лицето, въз основа на които е класирано на следващо място?	Да	Не	Н П
1.4. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие?	Да	Не	Н П
1.5. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	Н П
1.6. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или е изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	Н П
1.7. Налице ли е правна пречка за сключване на договора ?	Да	Не	Н П
1.8. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това ?	Да	Не	Н П
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на решение.	Да	Не	Н П

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор за възлагане на обществена поръчка със следващия класиран участник.

Да	Не	Н П
----	----	--------

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол при провеждане на вътрешен конкурентен избор и сключване на договор по рамково споразумение по Закона за обществените поръчки
Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Вид на процедурата:

Наименование на възложителя: МВнР

I. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ПОКАНА ПО ЧЛ. 82, ал. 4, т. 1 ОТ ЗОП			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Проекта на поканата на възложителя до лицата по рамковото споразумение в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не	Неприл ожимо /НП/
1.2. В проектът на покана съдържат ли се условия, които променят съществено условията, определени в рамковото споразумение?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на рамковото споразумение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде проведена процедура на вътрешен конкурентен избор и отправена покана до лицата по рамковото споразумение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
II. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ДОКЛАД			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Лицето, издало заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата, има ли компетентност за това ?	Да	Не	НП
1.2. Има ли представени декларации от членовете на комисията и консултантите за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.51, ал.13 от Правилника за прилагане на ЗОП ?	Да	Не	НП
1.3. Докладът за резултатите от работата на комисията изготвен ли е в съответствие с чл. 60, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.4. Към доклада за резултатите от работата си, комисията приложила ли е всички документи, изготвени в хода на нейната работа в съответствие с чл. 60, ал. 3от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.5. Подписани ли са всички протоколи и доклади от работата на комисията – чл 51, ал. 5, т. 3 Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.6. Решенията на комисията взети ли са с обикновено мнозинство от членовете ѝ?	Да	Не	НП
1.7. Ако протоколите и/или докладът за резултатите от работата на комисията са подписани с особено мнение, изложени ли са писмено мотивите за това от член на комисията, който е против взетото решение и мотивите неразделна част ли са от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП?	Да	Не	НП

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо възложителят да даде на комисията следните задължителни писмени указания	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че докладът от работата на комисията може да бъде утвърден от възложителя.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
III. ЕТАП –ПРОЕКТ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ДОГОВОРА ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Проекта на решение на възложителя за определяне на изпълнител на договора в съответствие ли е с изискванията на ЗОП ?	Да	Не	НП
1.2. Когато в рамковото споразумение са определени всички условия за изпълнение на обществената поръчка, приложени ли са тези условия при сключване на договора?	Да	Не	НП
1.3. Когато в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с едно лице, възложителят писмено изиска ли е от това лице да допълни своята оферта?	Да	Не	НП
1.4. Когато е сключил рамково споразумение с повече от едно лица, в което са определени всички условия, предвидено ли е в документацията за обществена поръчка обстоятелството, че може да бъде проведен вътрешен конкурентен избор?	Да	Не	НП
1.5. Посочени ли са в документацията за обществена поръчка в случаите на предходната точка обективни критерии, въз основа на които се взема решение за провеждане на вътрешен конкурентен избор или директното прилагане на условията по рамковото споразумение, както и кои от договорените показатели ще бъдат обект на вътрешен конкурентен избор?	Да	Не	НП
1.6. Когато в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с повече от едно лице, за всеки договор, който предстои да бъде сключен, възложителят:	Да	Не	НП
1.6.1. Провел ли е вътрешен конкурентен избор и отправил ли е писмена покана до лицата по рамковото споразумение ?	Да	Не	НП
1.6.2. Определил ли е подходящ срок за получаване на оферти, като взема предвид сложността на предмета на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите ?	Да	Не	НП
1.6.3 Назначена ли е комисия, която е разгледала и класирала офертите съгласно критериите, определени в рамковото споразумение и при спазване на разпоредбите на чл. 53-61 от Правилника за прилагане на ЗОП?	Да	Не	НП
1.6.4.Възложителят определил ли е изпълнител на обществената поръчка с решение въз основа на определения критерий за възлагане на поръчката, и съобразно посочените в документацията, обявлението и в рамковото споразумение показатели и методика за оценка на офертите съобразно посочения в тези документи критерий?	Да	Не	НП
1.6.5. Възложителят преустановил ли е вътрешния конкурентен избор?	Да	Не	НП
1.6.6. Възложителят преценил ли е посочените в обявлението, документацията и в рамковото споразумение критерий и показатели и методика за оценка на офертите?	Да	Не	НП
1.6.7. Възложителят включил ли е нови показатели и методика, когато това е подходящо, при провеждане на вътрешния конкурентен избор?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на рамковото споразумение.	Да	Не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде взето	Да	Не	НП

решение за определяне на изпълнител на договора.			
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			

IV. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ПО РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“

1.1. При сключване на договора спазен ли е реда на чл. 112 от ЗОП?	Да	Не	НП
1.2. Договорът променя ли съществено по смисъла на чл. 116, ал. 5 от ЗОП условията, определени в рамковото споразумение?	Да	Не	НП
1.3. Проектът на договора съдържа ли всички предложения от офертата на определения изпълнител?	Да	Не	НП
1.4. Проектът на договор за обществена поръчка съответства ли на приложения в документацията проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител?	Да	Не	НП
1.5. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие или клауза за автоматично продължаване на срока на изпълнение?	Да	Не	НП
1.6. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	Да	Не	НП
1.7. Лицето, с което се сключва договор за обществена поръчка представил ли е документ за регистрация в съответствие с чл. 10, ал.2 от ЗОП, документите по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, гаранция за изпълнение на договора (когато е приложимо), извършил ли е съответната регистрация, представил ли е документ или изпълнил ли е друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка?	Да	Не	НП
1.8. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това?	Да	Не	НП
1.9. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	Да	Не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на рамковото споразумение.	Да	Не	НП

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен договор по рамково споразумение.	Да	Не	НП
--	----	----	----

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

Забележка:.....

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....Г.

за извършване на предварителен контрол при директно възлагане на обществена поръчка по чл. 20, ал. 4 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки без провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка и без прилагане на условията и реда за възлагане на обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица от Закона за обществените поръчки

Предмет на обществената поръчка:

Правно основание за провеждане на процедурата: чл. 20, ал. 4 /ал. 5 от ЗОП

Наименование на възложителя: **МВнР**

I. ЕТАП – ДОКЛАДНА ЗАПИСКА С ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО РЕДА НА ЧЛ. 20, АЛ. 4 И АЛ. 5 ОТ ЗОП			
I. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1. Има ли планирани или открити процедури за възлагане на обществени поръчки включително поръчки под праговете на чл.20, ал.3 от ЗОП със сходен или идентичен предмет за настоящата финансова година?	да	не	Неприложимо /НП/
2. Има ли поети задължения и/или извършени разходи със или без сключени договори след проведени обществени поръчки включително и за тези под праговете на чл.20, ал. 3 от ЗОП със сходен или идентичен предмет?	да	не	НП
3. Има ли приложена справка от заявителя на обществената поръчка за наличие или липса на обстоятелствата по т.1 и т.2?	да	не	НП
4. Има ли аварийно или непредвидено обстоятелство за поемане на задължението? /в приложимия случай/	да	не	НП
5. Има ли обосновка и констативен протокол за наличието на обстоятелствата по т.4?	да	не	НП
6. Посочени ли са последиците които биха настъпили за възложителя от не поемане на задължението?	да	не	НП
7.Посочен ли е обекта на задължението (услуга, доставка или строителство) и има ли описание на предмета на поемане на задължението?	да	не	НП
8. Посочено ли е основанието въз основа на което е определена общата прогнозна стойност за поемане на задължението?	да	не	НП
9. Налице ли е правна пречка за директно възлагане на обществената поръчка по чл. 20, ал. 4 /ал.5 от ЗОП и без прилагане на условията и реда за възлагане на обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица от Закона за обществените поръчки ?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>	да	не	НП
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да се поеме задължението. <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>	да	не	НП
Забележка:			
II. ЕТАП – ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ПО РЕДА НА ЧЛ. 20, АЛ. 4 ОТ ЗОП			
II. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
10.Проектът на договор съдържа ли всички предложения от офертата на лицето, въз основа на които е определено за изпълнител?	да	не	НП
11. Проектът на договора съдържа ли клауза, определяща срока му на действие?	да	не	НП
12. В проекта на договора съдържат ли се клаузи, които са в противоречие с правни норми?	да	не	НП
13. Налице ли е правна пречка за сключване на договора?	да	не	НП
14. Лицата, сключващи договора, имат ли компетентност за това?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на договора:	да	не	НП
Забележка: <i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да се сключи договора.	да	не	НП

Забележка:

подпис, име, фамилия, длъжност, дата

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

№.....

за извършване на предварителен контрол за законосъобразност при сключване на анекс или споразумение по договор за обществена поръчка

Приложен към Досие за обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:

Дата на откриване на процедурата

Правно основание за провеждане на процедурата –

Договор за възлагане на обществена поръчка –

Правно основание за сключване на анекс към договора –

Възложител: МВНР

I. ПРОЕКТ НА АНЕКС ИЛИ СПОРАЗУМЕНИЕ ПО ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА			
1. Предварителен контрол от „Началник на отдел ОПМП“/„Главен юрисконсулт“			
1.1. Налице ли е правно основание за сключване на анекс/споразумение по договора за обществена поръчка?	да	не	Непри ложи мо /НП/
1.2. Налице ли е утвърдено от възложителя правно становище по чл. 116, ал. 1, т. 2 -7 и ал. 5 от ЗОП за сключване на анекса/споразумението?	да	не	НП
1.3. Законосъобразни ли са клаузите, съдържащи се в проекта на анекса/споразумението?	да	не	НП
1.4. Лицата, сключващи анекса/споразумението по договора за обществена поръчка, имат ли компетентност за това?	да	не	НП
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че е необходимо да се представят следните документи/да се допълни или измени проекта на анекс/споразумение.	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			
В резултат на извършения предварителен контрол считам, че може да бъде сключен анекс/споразумение по договора за обществена поръчка рег. № от Г.	да	не	НП
<i>подпис, име, фамилия, длъжност, дата</i>			
Забележка:.....			