



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБРАЗЕЦ № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит“ по пет обособени позиции:

за ОБОСОВЕНА ПОЗИЦИЯ № 3

„Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за сграда с административен адрес град Нова Загора, ул. “Петко Енев“ № 54 (СОУ „Иван Вазов“

(изписва се номерът на обособената позиция, за която се подава оферта, както и наименованието на позицията)

От Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД *(наименование на участника)*, с ЕИК / БУЛСТАТ / друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): 175259627, със седалище и адрес на управление 1729 София, ж.к. Младост-1А, бл. 505А, вх. 2, представляван от Камелия Иванова Терзийска 6905196836 *(име, презиме и фамилия и ЕГН)* в качеството му на Управител *(длъжност)* на Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД *(наименование на участника)*.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас поръчка.
2. С подаване на настоящото техническо предложение заявяваме, че желаем да участваме в реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява и предлагаме да осъществим предмета на настоящата обществена поръчка съгласно изискванията на Техническата спецификация и обявата.
3. След запознаване с всички документи и образци от обявата за участие в обществената поръчка, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представяваният от нас участник отговаря на изискванията и условията, посочени в обявата за участие в поръчката с по-горе цитирания предмет.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

4. Нашето конкретно предложение за изпълнение на поръчката е както следва:

I. Приложими одиторски стандарти

При изпълнение на предмета на Договора за одит одиторският екип ще прилага Международните одиторски стандарти, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори и Международните одиторски стандарти, издавани от Международната федерация на счетоводителите и в частност МСАИС 3000 „Ангажменти за изразяване на сигурност, различни от одити и прегледи на историческа финансова информация”.

Изпълнението на ангажмента по Договор за одит се осъществява при спазване на принципите и етичните норми в съответствие с Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС.

Одитът ще изразява независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с националните и международните одиторски стандарти и ще включва:

- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на проекта, при извършване на разходите от страна на бенефициента;
- Проверка на всички декларирани разходи, дали са действително извършени и допустими, и дали са в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд;
- Проследяване ефективното прилагане от страна на Възложителя на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020;
- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейности и отчитане на разходи по проекта на оперативната програма.

Целта на процедурите е Одиторът да удостовери, че заявените от Бенефициента във Финансовия отчет разходи по финансираната от Договора за безвъзмездна помощ дейност са настъпили (реалност), както и че са акуратни (точни) и допустими.

II. Правна рамка, регламентираща дейностите, свързани с предмета на Договора за одит

- Закон за независимия финансов одит;
- Международен стандарт за свързани услуги (МССУ) 4400 Ангажменти за извършване на договорени процедури относно финансова информация;
- Инструкцията за извършване на ангажменти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите
- Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020 г.;
- Етичния кодекс на професионалните счетоводители;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Закон за счетоводството;
- Други нормативни актове в областта на действащото търговско и счетоводно законодателство;
- Професионални актове на Института на дипломираните експерт-счетоводители;
- Търговски закон
- Международни счетоводни стандарти;
- Международни одиторски стандарти;
- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагането на Закона за обществените поръчки;
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
- Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
- Специфични изисквания на ОПРР;
- Договор за безвъзмездна финансова помощ за проекта;
- Указания от УО на ОПРР;
- Стандартите, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI);
- Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1299/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 г. относно специални разпоредби за подкрепа от Европейския фонд за регионално развитие по цел „Европейско териториално сътрудничество“
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1300/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1301/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1302/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 1082/2006 относно Европейската група за териториално сътрудничество (ЕГТС) с цел по-голяма яснота, опростяване и усъвършенстване на процеса на създаване и функциониране на такива групи
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1304/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1305/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно подпомагане на развитието на селските райони от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 508/2014 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 15 май 2014 година за Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на регламенти (ЕО) № 2328/2003, (ЕО) № 861/2006, (ЕО) № 1198/2006 и (ЕО) № 791/2007 на Съвета и Регламент (ЕС) № 1255/2011 на Европейския парламент и на Съвета
 - Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
 - ПМС № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на Национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г.
 - ПМС № 162 от 05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.
 - ПМС № 160 от 01.07.2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове
 - МЕТОДОЛОГИЯ за определяне на финансови корекции във връзка с нарушения, установени при възлагането и изпълнението на обществени поръчки и на договори по проекти, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство и фондовете от Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци"
 - ДНФ 2/30.08.2016 г. за определяне на реда за изплащане на финансова помощ, верификация и сертификация на разходите, възстановяване и оттегляне на неправомерни разходи, осчетоводяване и приключване на счетоводна година по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица
 - Указание за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г., издадено с № НФ-5/28.07.2014 г.
 - ДНФ № 1/01.07.2014 г. относно условията и реда на изплащане на финансовата помощ със средства от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г.
 - ДНФ № 2/01.07.2014 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 - 2020 г.
 - ДНФ № 3/01.07.2014 г. относно организация на счетоводната отчетност за средствата по Оперативните програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Европейския социален фонд и Кохезионния фонд на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране в Управляващите органи за финансовата рамка 2014 - 2020 г.

III. Концепция за изпълнение

1. Вътрешен контрол, организация и правила на предлаганите от Ю Ейч Уай Брейн Сторм Консулт ООД услуги за качествено и срочно изпълнение

Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД разполага с достатъчен административен капацитет за своевременно и качествено изпълнение на поетите ангажименти. Предложените членове на екипа притежават необходим опит в изпълнението на одит на разходите и успешно в срок приключили одитни ангажименти по проекти, финансирани със средства на Европейския съюз. Изпълнението на подобни ангажименти предполага и гарантира отлична организация и спазване на сроковете. Внедрената организационна структура и иновативния подход при работа подпомага повишаване на ефективността на извършваните процедури.

„Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ“ ООД предлага следния екип от експерти, притежаващи необходимите квалификация и професионален опит за ефективно изпълнение на одиторските процедури:

- Ключов експерт в областта на одита и Ръководител на екипа – Камелия Терзийска, експерт притежаващ квалификация в областта на икономиката, счетоводството и финансовия одит и с професионален опит в сферата на финансовия одит;
- Ключов експерт-юрист – Маргарита Чечова, експерт с юридическо образование и опит в изготвянето, провеждането и контрола на процедури за възлагане на обществени поръчки и процесуално представителство;

Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД се стреми към налагане на вътрешнофирмена култура, като се придържа към следните ценности:

- Третиране етичното поведение и качеството на услугите като основен приоритет; търговските съображения не следва да надделяват над качеството на извършваната работа;
- Изучаване, разбиране и придържане към Кодекса на Международната федерация на счетоводителите;
- Разбиране на отговорността на фирмата и на лицата в нея за идентифициране, оповестяване и документиране на заплахите за независимостта, както и на процеса, който трябва да се следва, за да се обхванат и поставят под контрол идентифицираните заплахи;
- Избягване на обстоятелства, при които независимостта може да бъде (или да изглежда, че е) компрометирана;
- Спазване изискванията за непрекъснато професионално развитие, включително поддържане на архив със съответните доказателства;
- Неподпускане на изоставане от актуалните събития и развития в професията, приложимата обща рамка за финансово отчитане и стандартите за изразяване на сигурност (като МСФО, МОС), практиките за оповестяване и счетоводно отчитане,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- контрола върху качеството, фирмените стандарти, както и съответните специфични за дадения отрасъл или клиент събития;
- Предоставяне на персонала учтиво съдействие, когато то е потърсено или необходимо, така че да им се помогне да се учат чрез споделяното познание или опит и да се повишава качеството на обслужване на клиентите;
 - Водене на точен и подробен отчет на времето (редовно завеждан във фирмените системи за отчитане на часовете и фактурирането им) с оглед проследяване и идентифициране на времето, изразходвано за дадения ангажимент и за дейността в офиса (както за тези, които се таксуват, така и за останалите);
 - Опазване и правилно използване и поддържане на офис и компютърното оборудване (включително мрежовите и комуникационни ресурси) и други общо използвани активи. Това включва използването на фирмените технологични ресурси единствено за целесъобразни бизнес цели, като се отчитат етиката, конфиденциалността на клиента и служебната тайна;
 - Съхраняване на фирмените и клиентски данни, бизнес и клиентската информация и личните данни по защитен и напълно конфиденциален начин;
 - Гарантиране, че създадената във фирмата електронна информация за клиента или компанията се съхранява в мрежата на фирмата в съответствие с подходящите процедури за съхранение на информацията (когато са приложими);
 - Документиране и поддържане на подходящ архив с всички по-важни контакти с клиенти, при които е поискан или е даден професионален съвет;
 - Документиране и поддържане на подходящ архив с всички по-важни консултации, обсъждания, анализи, решения и заключения относно контролиране на заплахите за независимостта, трудни или спорни въпроси, различия в мнението и конфликт на интереси; и
 - Спазване на стандартните фирмени практики за работно време, присъствие, администриране, спазване на срокове и контрол върху качеството.

Спазването на правилата, свързани с поддържането на сертификат за качество ISO 9001:2008, е предпоставка за оптимизирането на дейностите на Ю ЕЙЧ УАЙ Брейн Сторм Консулт ООД и за постигане на оригиналност, икономичност и качество при осъществяването на дейностите. Системата на Ю ЕЙЧ УАЙ Брейн Сторм Консулт ООД за управление на качеството включва подходящо документирана, съобщавана и наблюдавана политика и процедури, които обхващат следните елементи;

- Приложими етични изисквания (включително относно независимостта)
- Приемане и продължаване на взаимоотношения с клиенти и специфични ангажименти
- Човешки ресурси
- Изпълнение на ангажмента (включително преглед за контрол върху качеството на ангажмента)
- Текущо наблюдение

Системата за вътрешен контрол върху качеството е изграден върху следните принципи:

- Етичното поведение;
- Независимост и обективност;
- Поддържане на професионална компетентност;
- Надлежно внимание и качество на работата;
- Общо приети стандарти за практика;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Яснота на формулировките и насоките;
- Практичност и уместност, съобразно икономическата среда, размера на фирмата и ресурсите, както и разумни съображения за разходи/ползи по отношение на клиентите и фирмата;
- Запазване в разумна степен на клиентите; и
- Развитие, удовлетворение и запазване на членовете на фирмата.

2. Подход

В случай, че бъдем избрани за изпълнител на поръчката, ние ще извършим анализ на плана за изпълнение на дейностите по програмата, на обявените и проведени обществени поръчки, тяхното изпълнение от страна на изпълнителите, както и приемането на работата от страна на Възложителя.

Ние ще проведем срещи с представители на Възложителя и с ръководството на Възложителя за уточняване на ангажиментите и изискванията.

Съвместно с Възложителя ще определим основните, фактори влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажимента.

Ще използваме резултатно ориентиран подход като отговорим на въпроси от типа: Какво е изпълнението или какви резултати са постигнати и изпълнени ли са изискванията или целите? Ние ще проучим изпълнението (относно икономичност, ефективност и ефикасност) и ще съпоставим наблюденията с определените норми (цели, задачи, правилници и т.н.).

А. Техники.

При извършване на ангажимента за събиране на доказателства /входни данни/ ще се използват следните техники:

- Наблюдение – преглеждане на действия или процедури, изпълнени от служителите, с цел определяне начина на тяхното изпълнение. Полученото доказателство ще обслужва основно целите за установяване съществуването и ефикасността на вътрешните контроли. Чрез наблюдение ще се получат доказателства, свързани с контролите като разделяне на задължения и правилно управление.
- Запитване – към членовете на ръководството и служителите, отговорни за контролите. Тази техника ще се използва за тестване на контролите и за съществено тестване.
- Потвърждение /отговор на запитването/ – с тази техника ще се обхванат процедури от просто проиграване до преповтаряне на контролите, за да се гарантира, че са действали правилно. При запитването ще се стремим да достигнем до първична информация, а с потвърждението – да получим потвърждение на информацията, с която вече се е запознал.
- Свидетелстване – потвърждение на определено мнение, отнасящо се до изпълнение на операции, чрез проучване на подкрепящото документално доказателство. Чрез тази техника ще се получат доказателства, които допринасят за установяване на съответствие и правилното действие на вътрешния контрол.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Подробно тестване – тази техника ще се използва, за да се установят значими и необичайни точки на информация, изискващи допълнително проучване. Полученото по този начин доказателство ще допринесе за всички съществени цели.
- Събиране и анализиране на информация за оценка на управлението на финансовите средства и на отчетността на одитирания проект, с цел подобряването му;
- Оценка на съответствието (извършване на одит за оценка на съответствието и изготвяне на доклад) на проекта;
- Потвърждаване на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на проекта.

В. Доказателства.

За осигуряване на достатъчна подкрепа на заключенията /изходни данни/ ще се изготвят работни документи, досиета и контролни листове към всяка проверка, които ще включват :

- събраните доказателства, в т.ч. заверени копия от документи;
- процедурите, използвани за тяхното получаване;
- източниците на доказателства;
- резултатите, препоръките и детайлизираната цел, за която се отнасят доказателствата;
- получената информация и уместните заключения, достигнати при изпълнението на одита;

При извършване на одита ние ще съберем достатъчни и уместни доказателства, върху които да се базира заключението. Достатъчността е мярка за количеството на доказателствата. Уместността е мярка за качеството на доказателствата; а именно, тяхната същественост и тяхната надеждност. Ние ще приложим професионална преценка и ще упражним професионален скептицизъм при оценката на количеството и качеството на доказателствата и по този начин на тяхната достатъчност и уместност, в подкрепа на доклада.

Всички резултати от извършените тестове по изпълнението на ангажимента се документират в работни документи и се обобщават в досие на ангажимента.

С. Оценка на риска

Оценката на риска е подробно разглеждана по-долу в настоящото предложение.

- Документиране - При изпълнение на процедурата се оценяват основни фактори, които влияят върху изпълнението и отчитането на проекта, съставят се Таблица с обобщена оценка на одиторския риск и Работни документи на одитора.

3. Дейности и резултати по изпълнение на ангажимента

1/ Получаване на достатъчно разбиране за дейностите, включени в одитирания проект

- Документиране - При изпълнение на процедурата се провеждат интервюта с лица, ангажирани в проекта, съставят се Въпросници и Работни документи на одитора.

2/ Получаване на достатъчно разбиране на условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ, включително:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Бюджет по проекта, източници на финансиране и разпределение на източниците на безвъзмездна финансова помощ;
- Срок на Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Допустимост на разходите.

В случай, че бъдем избрани за изпълнител на поръчката ние ще извършим анализ на плана за изпълнение на дейностите по проекта, на обявените и проведени обществени поръчки, тяхното изпълнение от страна на изпълнителите, както и приемането на работата от страна на Възложителя. Ние ще проведем срещи с представители на Възложителя и с ръководството на Възложителя за уточняване на ангажиментите и изискванията.

Съвместно с Възложителя ще определим основните, фактори влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажимента.

3/ Обхват на одита.

Обхватът на ангажимента за договорени процедури е дефиниран в Раздел II Обхват на проверка по ангажимент за договорени процедури от Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите, с която ние ще се съобразим.

Одитът ще формира констатации и препоръки, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с международните одиторски стандарти и ще включва проверка и констатации по следните въпроси:

1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.
- С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, ще извършим оценка на системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури. Проверка дали са въведени всички компоненти на вътрешния контрол и дали Ръководството познава задълбочено процедурите и разбира същността и важността на вътрешния контрол
- При извършването на одитна проверка, ще съблюдаваме изискванията на Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

2. Всички декларирани разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка и преценка доколко всички разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС 189/2016 г., както и други актове, определящи допустимост на разходите. Допустимите разходи са такива, които действително са платени и възложените дейности са действително извършени.
- Проверка за двойно финансиране - дали разходите и дейностите не са обект на двойно финансиране. Проверки за вписване на номер на проект/програма в разходооправдателните документи и други индикации, дали бенефициентът не е получил финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период
- Проверка дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.
- Проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- Процедури по потвърждаване на разходите:
 - Разходите са извършени съобразно договора за договор за изпълнение на проекта;
 - Разходите са извършени в съответствие с европейското и национално законодателство;
 - Разходите са действително извършени и допустими, в съответствие с нормативните изисквания.
 - Разходите са извършени в съответствие със счетоводните принципи, дали се поддържа отделно аналитично отчитане на разходите в счетоводната система;
 - Проверка на счетоводните регистри за съответствие с правилата за водене на счетоводство и регистри по отношение на Договора за изпълнение на проекта;
 - Проверка за съответствие на информацията от Финансовия отчет със счетоводната система и регистри на Бенефициента;
 - Разходите са извършени в допустим период;
 - Разходите са извършени през периода, упоменат във финансовите отчет/и за дейността по изпълнение на съответния договор;
 - Разходите са вписани в отчета на бенефициента;
 - Разходите не включват недопустими разходи;
 - Реалност (възникване/наличие)- Прилагане на професионална преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо, дали съществуват активи.
 - Проверка дали разходите са вписани в отчета на бенефициента;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Проверка дали всички дейности са действително извършени и платени на изпълнителните на дейности по програмата;
- Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателни документи;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;
- Проследяване на плащания по проекта, включително възстановени средства. Проверката ще установи дали е имало неправомерно изплатени суми, дали са възстановени по надлежния ред, дали са осчетоводени коректно и надлежно оповестени във Финансовия отчет по проекта;
- Точност и регистрация- Проверка дали дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на Бенефициента и описани във Финансовия отчет, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи. Това включва правилна преценка и употребата на правилните обмени курсове;
- Класификация- Проверка дали свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били класифицирани под правилния бюджетен раздел и перо на Финансов отчет;
- Проверка дали не се включват разходи, които представляват нередности;
- Проверка на административните (непреки) разходи;
- Проверка на непредвидени разходи.

3. Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проследяваме дали документите, на база които са извършени разходите, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдаят;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходооправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.

4. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали бенефициентите разполагат с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следа се счита такава, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

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

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Спазени ли са изискванията съгласно ЗФУКПС по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
 - Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
 - Адекватна ли е деловодната система на бенефициента или процедурите за контрол на документооборота при бенефициента и изпълнителите.
- Проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.
- Проследяване на наличието в оригинал на всички документи, свързани с изпълнението на програмата, включително: Формуляр за кандидатстване, Договор за изпълнение на проекта, технически доклади и финансови отчети, искания за възстановяване на средства, разходооправдателни документи, договори с изпълнители и т.н.
- Състояние на проектната документация и достъп до нея.

6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Административна и финансова проверка на всяка декларация за възстановяване на разходи, с цел установяване доколко изпълнените и отчетени дейности по проекта са законосъобразни, целесъобразни и коректни и в съответствие с одобрената бюджетна рамка, доколко съответстват на проектното предложение, на детайлния бюджет, на партньорското споразумение (при наличието на партньор), на програмата и на разпоредбите за възлагане на обществени поръчки (когато е приложимо) или приложимите правила за избор на изпълнител на доставки/услуги/СМР;
- Потвърждение, че декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициента, отговарят на условията на Договора за изпълнение на проекта и актуалния към момента на подаването му образец. Ако не отговарят – дали съдържа минимум необходимата информация.
- Проверка за съответствие на информацията на декларациите за възстановяване на средства и финансовите отчети със счетоводната система и регистри;
- Проверка дали сумите по декларацията за възстановяване на средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- Аритметична проверка (преизчисления) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане;
- Проверка дали между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръглени са коректно направени.

7. Счетоводни системи и осчетоводявания



Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта с подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента по проекта счетоводни системи.
- Проверка дали всички трансакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила.
- Проверка дали счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.
- Проверка дали бенефициентът/партньорът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване включително и на лимита (приложимо за конкретен бенефициент от централната администрация), като попълва финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството.
- Проверка дали счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни са вярно и точно отразени в счетоводната система.
- Проверка дали се води отделна счетоводна аналитичност на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- Проверка дали се да поддържат отделни сметки за всяка форма на подкрепа (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл.37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта/бюджетната линия (финансовия план) е отпуснато такова финансиране.
- Проверка дали бенефициентът прилага ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР неусвоените средства и подлежащите на възстановяване средства.
- Бенефициентът открил ли е и поддържа ли отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

8. Напредъкът по Проекта, в т.ч финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали напредъкът по проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от Възложителя, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо): за постигането на увереност за спазването на изискванията на Управляващия орган на ОПРР, проверка дали Възложителят действително е извършвал проследяване на напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение; наличието на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на Възложителя (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от Възложителя на изпълнители).



9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта /без процедура за избор на одитор/.
- Проверка на избора на изпълнители по договорите, чрез които се изпълнява програмата, дали е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство и законодателството в областта на обществените поръчки - оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в проекта, както и всички документи по програмата, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др;
- Проследяване изпълнението на направените препоръки.

10. Проверка на докладваните нередности.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали са установени нередности и пропуски от предходни проверки и предприетите действия отстрана на бенефициента
- Проверка, дали при установени нередности, същите са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно
- Проверка за наличие на система за откриване, информиране и предотвратяване на нередности, включително проверка за ефективност на прилагането ѝ. Проверката ще установи дали слабостите, констатирани при извършени одити, са адресирани по подходящ начин
- Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани)
- Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, трябвало е да бъдат отстранени, но не са били.

11. Мерки за информация и публичност

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Получаване на увереност, че правилата за информация, комуникация и публичност са спазени за всички дейности по проекта и са в съответствие с изискванията на УО на ОПРР.
- Проверка дали предприетите мерки за информация и публичност са в съответствие с изискванията и правилата на програмата и са реално осъществени.

12. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Проверка, дали проектът генерира приходи;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Проверка дали приходите са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора за безвъзмездна финансова помощ и са правилно оповестени във Финансовия отчет по проекта съгласно правилата по ОПРР

13. Одитът ще изразява независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проектите в съответствие с националните и международните одиторски стандарти.

Конкретни процедури, които ще бъдат изпълнени са:

- Обобщаване на събраните одиторски доказателства;
- Изготвяне на доклад за фактически констатации на база събраните достатъчни и уместни одиторски доказателства, в който ще представим нашите фактически констатации относно извършените процедури.

4/ Конкретни продукти, които ще бъдат изготвени в изпълнение на отделните дейности

1. Междинен/окончателен доклад от ангажимента

Докладът от извършен ангажимент за договорени процедури се изготвя в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 и Приложение № 1 към Техническата спецификация. Ще представим представя доклади за фактически констатации от междинни и окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, в съответствие с обхвата на ангажимента. Междинните доклади са толкова на брой, колкото междинни искания за плащане предвижда Възложителя.

Одитният доклад ще придружава всички необходими документи, които следва да се комплектват при представяне на исканията за междинни и окончателно плащания пред Управляващия орган.

Докладът, изготвен в резултат на „Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури“ и „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, ще съдържа минимум следната информация:

А) Обща информация

- 1.1. Дата на издаване на доклада.
- 1.2. Пореден номер на доклада.
- 1.3. Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинна проверка).
- 1.4. Оперативна програма, по която се финансира проекта.
- 1.5. Наименование на проверявания проект.
- 1.6. Източници и размер на финансиране на проекта.
- 1.7. Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка.
- 1.8. Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента.

Б) Кратко изложение Общо описание на:

- 2.1. Целите на ангажимента.
- 2.2. Обхват, цели и обекти на проверката.
- 2.3. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

2.4. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.

В) Основа за изпълнение на ангажимента

3.1. Сключен договор за услуга №от.....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет) или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.

3.2. Правна рамка за изпълнение на ангажимента.

3.3. Цитиране на стандартите, по които е изготвен ангажиментът.

Г) Обхват на проверката

4.1. Подробно описание на изпълнените процедури.

4.2. Списък с основните прегледани документи.

4.3. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).

4.4. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

Д) Установени пропуски, изводи и препоръки (дават се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

5.1. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

5.2. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени. Е) Друга релевантна информация (по преценка на одитора)

Е) Друга релевантна информация по преценка на одитора.

Форма на докладите

Докладите трябва да бъдат изготвени в съответствие с изискванията на Възложителя и указанията на УО на ОПРР.

Всички доклади се представят на български език 2 два екземпляра на хартиен носител и в електронен вид.

Докладът следва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки.

Докладите за извършения ангажимент следва да бъдат подписвани от регистрирания одитор, отговорен за извършване на конкретния одит.

Предаване на докладите

Докладите се предават с приемно-предавателен протокол. Работата се смята за приета след потвърждение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че ангажиментът е изпълнен при условията и в обема на техническата спецификация, действащото законодателство и уговореното в договора. Възложителят има право в срок от 10 (седем) работни дни от датата на предаване на съответния доклад да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражение в писмен вид. При наличие на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

забележки и/или възражение Възложителят определя срок за отстраняването им от страна на Изпълнителя, който не може да бъде повече от 10 дни.

2. Контролни листове

Документиране - При изпълнение на описаните процедури се съставят работни документи и контролни листове. Приложение към настоящото предложение.

5/ Ресурси за изпълнение на ангажмента. Средства за комуникация и координация с Възложителя

При така предложените от нас дейности, ще разчитаме на следната подкрепа от страна на Възложителя – Община Нова Загора:

- Предоставяне на достъп до първичните документи, въз основа на които се отчитат разходите по проекта;
- Предоставяне на достъп до подкрепяща информация, която служи за доказване реалното извършване на разходите, тяхната целесъобразност, ефективност и ефикасност;
- Предоставяне на всяка друга информация, достъп до лица и активи, които имат отношение към изпълняваните процедури в хода на одиторската проверка.

Провеждат се срещи между членовете на екипа и отговорните служители на Възложителя и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса по дейностите. Посещенията при Възложителя се включват във времевия график за изпълнение.

1. Разпределение на ресурсите, задачите и отговорностите на членовете на екипа

Процедура	Отговорен член от екипа
Текущ одит При извършване на текущия одит ние ще изпълним процедури с разширен обхват, отговарящ на изискванията на „окончателния одит“ (текуща проверка на мерките за информация и публичност, за установяване и докладване на нередности и др.) с оглед на своевременно докладване на установени проблеми и даване на възможност на община Нова Загора да предприеме навремени действия на база направените констатации.	Камелия Терзийска
Предварителен (ex-ante) контрол	Предварителният контрол трябва да се извършва от бенефициента - Община Нова Загора и не попада в обхвата на одиторската проверка. *Всеки бенефициент има право да организира механизмите за извършване на предварителен контрол, съгласно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	утвърдените системи за финансово управление и контрол или друг релевантен документ. Съдържанието на използвания от бенефициента - Община Нова Загора, контролен лист за предварителен контрол може да бъде обект на проверка от одитора като част от предвидените одитни процедури за последващ контрол.
Последващ (ex-post) контрол Ние ще извършим оценка за законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях ако има такива. При изпълнение на тези дейности ще бъде осъществен последващ контрол на всички процедури, свързани с възлагането на дейностите по проекта, по реда на ЗОП, ППЗОП и приложимите нормативни актове. Ние ще извършим проверката на законосъобразността, цитирана по-горе, съгласно приложения към Техническата спецификация контролен лист. По време на текущия одит, ние ще извършим проверка и на осчетоводяването на разходите, включени в искането за средства в счетоводната система на Община Нова Загора, съгласно предходната точка.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
Окончателен одит	
1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление	Камелия Терзийска
2. Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
3. Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.	Камелия Терзийска
4. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.	Камелия Терзийска



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

5. Всички дейности по съответния проект са надлежно документиранни, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.	Камелия Терзийска
7. Счетоводни системи и осчетоводявания	Камелия Терзийска
8. Напредъкът по Проекта, в т.ч финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).	Камелия Терзийска
9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.	Маргарита Чечова
10. Проверка на докладваните нередности.	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
11. Мерки за информация и публичност	Камелия Терзийска
12. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.	Камелия Терзийска
<u>Обобщаване на съществените констатации и препоръки, оценка на разходите и изготвяне на одиторски доклад</u>	Камелия Терзийска, Маргарита Чечова
<u>Предаване на одитен доклад</u>	Камелия Терзийска

2. План за извършване на дейностите по одита

Дейност по проекта	Период
1. Изготвяне на одитен план-програма и времеви график на изпълнение.	след сключване на договор
2. Всички членове на нашия екип включително главните експерти и всички други членове на екипа се запознават предварително с ръководствата, прилагани при осъществяване на работата по проекта, както и с всички останали приложими документи и публикации.	след потвърждаване и сключване на договор
3. Провежда се първоначална среща / дискусия между членовете на екипа и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса	след потвърждаване и сключване на договор



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

по дейностите. Уточняване на посещенията при Вас и включването им във времевия график за изпълнение.	
4. Извършване на текущ/междинен одит. ✓	след представяне на необходимите документи
5. Извършване на окончателна проверка ➤	след представяне на всички документи към искане за окончателно плащане *В съответствие с утвърдения план на среща с представителите на Възложителя – Община Нова Загора
7. Издаване на междинен/окончателен одиторски доклад	в срок съгласно Техническа спецификация и изисквания на Възложителя

IV. Одиторски риск и мерки за пресичане на одиторския риск

А. Обща характеристика на одиторския риск при изпълнение на поръчката

Одиторският риск е рискът одиторът да изрази неподходящо одиторско мнение върху финансов отчет, който съдържа съществени отклонения. Целта ни като одитори е намаляване на одиторския риск до приемливо ниско ниво. Одиторският риск е функция от:

- Вътрешноприсъщият риск (ВПР);
- Риск на контрола (РК);
- Риск на разкритието (РР)

1. Вътрешноприсъщият риск произтича от характера на дейността на Бенефициента - Община Нова Загора, от средата, в която се работи и от управлението му.

Върху ВПР оказват влияние редица фактори:

- макроикономическа среда- местно законодателство и конкуренция;
- квалификация и почтеност на ръководството – управленски опит и познания на ръководството, настъпили промени през годината, наличие на натиск върху ръководството;
- липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала; злоупотреби; необичайно високо заплащане на юристи и консултанти;

Предвид спецификата на одитираната дейност в случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще бъдат разгледани рискове специфични при изпълнение на проекти, финансирани от ЕС, а именно:

- Рискове, свързани с Бенефициента:
 - Нисък капацитет на ангажираните от Бенефициента служители по проекта;
 - Висока оборотност на квалифицирания персонал на Бенефициента;
 - Лоша административна организация- неактуално и непълно описание и разпределение на отговорностите между ангажираните с проекта служители;
 - Свърхнатоварване на ангажираните с проекта служители.
- Рискове свързани с проекта:
 - Рискове, свързани с подготовка на проектното предложение:



- отсъствие на компетентни и оторизирани ръководители по проекта;
 - изпълнителите не са ангажирани в обсъжданията на технически въпроси на етапите на прединвестиционните проучвания и инженерното проектиране;
 - прединвестиционните проучвания залагат недостатъчно високи ценови равнища за осъществяване на техническите решения по проектите;
 - заложените ценови равнища не отчитат заложените спомагателни дейности;
 - неразрешени поземлени отношения;
 - ниско качество на подготвените проекти;
 - нереалистични срокове за подготовка на компонентите на техническото задание.
- Рискове, свързани с изпълнението на проекта:
 - Рискове във връзка с струпване на голям брой проектни предложения с един и същ или близък срок за изпълнение
 - Рискове, свързани с реалното изпълнение на проекта- липса на капацитет при подготовка на документацията за възлагане на обществени поръчки и при провеждане на процедурите; липса на оферти или оферти с ниско качество; недостиг на местно съфинансиране; закъснение със сключване на договорите; забавяне в изпълнението на проекта и др.
 - Рискове, свързани с управлението на финансовите потоци- несъответствие на платежните документи с установените изисквания; слабо планиране на паричния поток; неправилно намаляване на проектните дейности, в резултат на намалението на отпуснато финансиране; невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена себестойност и др.
 - Рискове, свързани с наблюдението на напредъка- несъответствие на докладите за напредъка по проекта и др.
 - Рискове, свързани с отчетността- наличие на проблеми в счетоводната система; липса на адекватна одитна пътека; неструктурирани счетоводни документи; проблеми със съхранението на отчетната документация и достъпа до нея и др.
 - Рискове, свързани с експлоатацията на обекта на инвестицията на проекта:
 - Оперативните разходи са значително по- големи от очакваните;
 - Невъзможност за започване на навременна експлоатация и др.
2. **Рискът на контрола** произтича от функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол. Целта на системите е да предотвратят възникването на умишлени и неумишлени грешки и свеждане до минимум на неправилните и неизгодните решения. Този риск се влияе от такива фактори, като: изградената система на контрол и почтеността на персонала.
3. **Рискът на разкритията** е показател за ефективността и качеството на одиторската работа. Той означава, че е възможно в резултат на прилаганите от одитора процедури някои грешки и пропуски да не бъдат разкрити по време на одита. Този риск се влияе от такива фактори, като:
- вероятността, че не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;
 - вероятността, че приетата за целесъобразна в даден случай процедура се е оказала неефективна или, че на основание на резултатите от проверката са направени погрешни изводи.

Управлението на риска е непрекъснат процес по определяне, оценяване и наблюдение на различните видове рискове, които могат да повлияят върху постигането на стратегическите и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

оперативните цели на Бенефициента и на одитора, и съответно въвеждането на необходимите контролни дейности за ограничаване на тяхното въздействие до едно нормално равнище.

В. Методология за оценка на риска

Оценката на риска изисква задълбочено познаване на организацията, която подлежи на одит.

Оценката на риска протича на няколко обособени етапа:

- Определяне на рисковите фактори;
- Определяне на оценителна скала за всеки рисков фактор;
- Определяне на тегла на рисковите фактори;
- Оценяване на всяка единица;
- Класифициране на единиците.

Етап 1: Определяне на рисковите фактори;

Всяка единица/обект, който попада в обхвата на одита се оценява по предварително зададени рискови фактори. **Рисковите фактори** представляват условията/ причините, които пораждат или засилват рисковете. Те могат да бъдат идентифицирани чрез интервюта с експертите, заемащи ръководни функции при управление и изпълнение на одитирания проект.

4. Влияние на външни фактори:

- **нормативни промени**, които са свързани с изменения на нормативната уредба, приложимото право, неточни и непълни предложения за промяна в нормативната уредба, договорни отношения с контрагенти – рискове, които могат да предизвикат промяна в обхвата на планирани действия или да наложат ограничителни мерки;
- **политически промени**, свързани със смяна на правителството, което може да предизвика промяна в стратегическите и оперативните цели и приоритети на административната структура.

5. Рискове на дейността, свързани с:

- управление на бюджета по проекта;
- постигането на определените стратегически и оперативни цели;
- степента, точността и качеството на изпълнението на дейностите;
- спазването на нормативната уредба, създаване и прилагане на различни правила и процедури, касаещи дейността на административната структура;
- състоянието и развитието на информационните системи в административната структура;
- реализацията на проекти, без да е извършена необходимата оценка на риска;
- нововъведения – при неизползване на възможностите за нововъведения, непознаване на добрите европейски практики, въвеждане на нови подходи без необходимата оценка на риска;
- ефективност и ефикасност на вътрешноконтролните процедури.

6. Рискове, свързани с човешките ресурси:

- Професионален опит и компетентност
- Промени в отговорностите на ръководството
- Текучество или недостиг на квалифицирани кадри;
- Дългосрочни отсъствия на ключови кадри.

Етап 2: Определяне на оценителна скала за всеки рисков фактор;

С оценката на идентифицираните рискове се анализира и определя вероятността от настъпването на рисковете и тяхното евентуално влияние за постигането на целите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Рисковете се оценяват от гледна точка на тяхната вероятност и въздействие. Оценката се прави по тристепенна скала от 1 до 3, като "1" е най-ниската стойност и "3" е най-високата стойност. По-долу сме представили примерна схема за оценка на рисковите фактори. В случай, че бъдем избрани за изпълнител, тази скала ще бъде доразработена и към нея могат да се добавят допълнителни фактори и критерии за оценка:

Рисков фактор	Критерии за оценка	Оценка
Нормативни промени	Няма промени в нормативната уредба по време на изпълнение на проекта	1
	Има промени в периода на изпълнение на проекта, без да се въвеждат нови и специфични изисквания	2
	Налице са значителни промени в нормативната уредба в периода на изпълнение на проекта.	3
Сложност на приложимата нормативна рамка	Съдържа строги и ясни изисквания, които имат широко приложение	1
	Съдържа специфични за одитната дейност разпоредби	2
	Прилагат се нормативни актове, приложими за публичния сектор, както и специфични национални и общностни актове	3
Бюджет на проекта	До 1 000 000 лв.	1
	От 1 000 001 лв. до 3 000 000 лв.	2
	Над 3 000 001 лв.	3
Вътрешен контрол (ВК)	Въведени са всички компоненти на вътрешния контрол. Ръководството познава задълбочено процедурите и разбира същността и важността на ВК	1
	Въведени са не всички компоненти на вътрешния контрол, но ръководството има добро разбиране за същността на контрола и желае усъвършенстването му	2
	Слаб вътрешен контрол. Ръководството не разбира процедурите, същността и важността на ВК	3
Промени в дейността и структурата на организацията и отговорностите	Не са налице структурни промени в периода на изпълнение на проекта	1
	Налице са незначителни структурни промени, няма промени в дейностите	2
	Промяна в дейността и организационната структура	3
Текучество на персонала	Няма промени в състава	1
	Промяна на до 10 % от експертния персонал	2
	Промяна в над 10 % от експертния и	3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	ръководния персонал	
Професионална компетентност на персонала	В екипа професионалната компетентност е на високо ниво.	1
	В екипа професионалната компетентност е на средно ниво.	2
	В екипа професионалната компетентност е на ниско ниво.	3

Етап 3: Определяне на тегла на рисковите фактори:

Задаваме тегло на всеки фактор в зависимост от относителната му важност. Използваме процентни величини като сбора от относителните тегла на всички фактори е 100 %.

Етап 4: Оценяване на всяка единица:

Финалният резултат (рисков индекс) за всяка одитна единица се получава, като:

- всяка одитна единица се оценява чрез поставяне на оценки по избраната скала за всеки рисков фактор;
- поставените оценки се умножават по зададеното тегло на съответния рисков фактор;
- резултатите се сумират, за да се получи финалната оценка на риска за всяка одитна единица (наречена рисков индекс).

Рисковият индекс се изчислява по формулата:

$$RI = \sum F_n \cdot k_n, \text{ където:}$$

RI- рисков индекс

F_n- оценка на рисковия фактор

k_n- тежест на съответния фактор

Етап 5: Класифициране на единиците.

Целта на приоритизирането е да послужи за разпределение на ресурсите на вътрешния одит, като усилията се насочват най-вече към единиците, оценени с по-високо ниво на риск.

Рисковите индекси са необходими за класифицирането на одитните единици като високорискови, среднорискови и нискорискови. За целта трябва да се изберат подходящи граници съответно за висок, среден и нисък риск. Границите се определят в зависимост от стойностите на рисковите индекси за всяка система. Използваме скала от 1 до 3 като минималният рисков индекс е 1, а максималният е 3, избираме следните граници:

- рисков индекс от 2,31 до 3,00 – високорискови одитни единици;
- рисков индекс от 1,71 до 2,3 – среднорискови одитни единици;
- рисков индекс от 1 до 1,7 – нискорискови единици.

Оценка на риска е представена в следната таблица:

Оценка на риска	Показател
ВИСОК РИСК	Висока вероятност и високо влияние
	Висока вероятност и средно влияние
	Средна вероятност и високо влияние
СРЕДЕН РИСК	Висока вероятност и ниско влияние
	Средна вероятност и средно влияние
	Ниска вероятност – високо влияние
НИСЪК РИСК	Средна вероятност и ниско влияние



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	Ниска вероятност и средно влияние
	Ниска вероятност и ниско влияние

ВЕРОЯТНОСТ	ВИСОКА	СРЕДЕН РИСК	ВИСОК РИСК	ВИСОК РИСК
	СРЕДНА	НИСЪК РИСК	СРЕДЕН РИСК	ВИСОК РИСК
	НИСКА	НИСЪК РИСК	НИСЪК РИСК	СРЕДЕН РИСК
		НИСКО	СРЕДНО	ВИСОКО
		ВЛИЯНИЕ		

С. Анализ на идентифицираните рискове

Одитът, който извършва Ю Ейч Уай Брейн Сторм Консулт ООД, е базиран на риска. От идентифицираните рискове и тяхната оценка зависи изборът и обхватът на конкретните одиторски процедури. В таблицата по-долу са представени основните рискове и тяхната количествена и качествена оценка.

Идентифицирани рискове	Качествена оценка и анализ	Количествена оценка за:		
		Вероятност	Влияние	Ниво на риска
А. Рискове, идентифицирани от Бенефициента				
1.Риск от затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и/или изпълнители на свързани дейности	Ангажирането на външни лица при изпълнението на проекта обуславя вероятността от слаба координация, респ. <u>високо</u> ниво на риск	Висока	Средно	Високо
2.Риск от недостатъчна подкрепа от страна на Община Нова Загора	Участниците са заинтересовани да подкрепят изпълнението на проекта, поради което нивото на риска се оценява на <u>ниско</u>	Ниска	Средно	Ниско
3.Риск от липса и/или затруднено сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта: УО на ОПРР, Община Нова Загора, Изпълнителите по	Високата степен на ангажираност по проекта; наличието на квалифициран и опитен персонал, зает в проекта; разработената методология и насоки за изпълнение на проекти, финансирани от ЕС	Ниска	Средно	Ниско



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

отделните договори	обуславят <u>ниско</u> ниво на риска.			
4.Риск от липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите	Наличието на ясна методология и насоки, и натрупаният практически опит обуславят <u>ниско</u> ниво на риска.	Ниска	Средно	Ниско
5.Риск от промени /потенциални изменения/ в законодателството на РБългария и/или на ЕС	Необходимостта от синхронизация между националното и общностно законодателство в комбинация с практиката на чести нормативни промени обуславят <u>средно</u> ниво на риска.	Средна	Средно	Средно
6.Риск от затруднения в работата с УО	Необходимостта от координация на със законодателството на ЕС и Наличието на ясна методология и насоки обуславят <u>ниско</u> ниво на риска.	Ниска	Средно	Ниско
7.Риск от настъпване на природни, политически, социално-икономически и др. явления /външни рискове/, които биха могли да окажат влияние върху изпълнението на поръчката	Настъпването на такива условия и обстоятелства е сравнително рядко, но същевременно трудно предвидимо. Този риск има значително влияние върху изпълнението на проекта, поради което нивото му се определя като <u>средно</u> .	Средна	Средно	Средно
8.Рискове във връзка с сгрупване на голям брой проектни предложения с един и същ или близък срок за изпълнение	Този риск има значително влияние върху изпълнението на проекта, поради което нивото му се определя като <u>средно</u> .	Средна	Средно	Средно

D. Мерки за пресичане на одиторския риск

1. Риск от затруднения/ закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и/или изпълнители на свързани дейности:

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Повишаване на координацията между ангажираните външни и вътрешни за Бенефициента лица;
- Осигуряване на своевременна и надеждна информация;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;
- Проследяване спазването на процедурите, които имат отношение към одитирания проект;

2. Риск от недостатъчна подкрепа от страна на Община Нова Загора

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Повишаване информираността на участниците относно ползите от проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

3. Риск от липса и/или затруднено сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта: УО на ОПРР, Община Нова Загора, Изпълнителите по отделните договори

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;
- Преразглеждане в хода на одиторската проверка на планираните и изпълнени одиторски процедури и резултатите от тях;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента.

4. Риск от липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;

5. Макроекономическа среда-законодателство и конкуренция; риск от промени /потенциални изменения/ в законодателството на РБългария и/или на ЕС

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Текущо наблюдение и проследяване на измененията на нормативните актове, засягащи пряко и/или косвено дейностите по проекта;
- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;
- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Проверка за законосъобразност на операциите.

6. Риск от затруднения в работата с УО и Междияното звено на ОПРР

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Текущо наблюдение и проследяване на измененията на нормативните актове, засягащи пряко и/или косвено дейностите по проекта;
- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;
- Предвиждане на допълнителни обучения и семинари;
- Проверка за законосъобразност на операциите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



7. Риск от настъпване на природни, политически, социално- икономически и др. явления /външни рискове/, които биха могли да окажат влияние върху изпълнението на поръчката

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Разработване на допълнителни инструменти за набиране на допълнителна информация при необходимост;

8. Управленски опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината
Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Разпределяне на отговорностите между членовете на звеното, ангажирано с управлението на проекта;
- Проучващи запитвания към лица на различни нива в структурата на бенефициента;
- Проследяване спазването на процедурите, които имат отношение към одитирания проект;
- Привличане на допълнителен ресурс с подходяща квалификация.

9. Липса на персонал и ротация на персонала- лоша квалификация на персонала и злоупотреби:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Прилагане на аналитични процедури, целящи установяване на отклонения извън рамките на обичайните;
- Подходящо планиране на изпълнените дейности, приложените процедури;
- Активна комуникация с Възложителя – Община Нова Загора;
- Проверка за наличие и спазване на ефективни процедури за подбор на персонал;
- Проверка за наличие и спазване на процедури за разделение на функциите на лицата, ангажирани с проекта.

10. Функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол- възникване на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилни и нецелесъобразни решения:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Проучване на контролната среда;
- Оценка на показатели за ефективност и ефикасност на изпълнението на дейностите по проекта;
- Прилагане на аналитични процедури, целящи установяване на отклонения извън рамките на обичайните;
- Проследяване спазването на процедурите по ЗОП за избор на изпълнител/и по проекта;
- Проследяване спазването на възприетата счетоводна политика, разработена в съответствие с особеностите на проекта и специфичните изисквания на ОПРР;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- Проверка на счетоводните записи за транзакциите, включени във финансовия отчет по проекта;
- Проверка на счетоводните регистри;
- Особенности на счетоводната система, включително ограничение на достъпа до оторизирани лица, възможност за корекции и изтриване на записи в използвания счетоводен софтуер.

11. Не е извършена проверка на всички салда и стопански операции:

Мерки за пресичане на одиторския риск:

- Подбор на 100 % от разходите, докладвани от Бенефициента – Община Нова Загора;
- Проверка на 100 % от разходите за изпълнение на изискванията за реалност/съществуване, точност и регистрация, класификация, документална обосновааност, съхранение на документацията;
- Проверка на счетоводните записи за транзакциите, включени във финансовия отчет по проекта;
- Проверка на счетоводните регистри;
- Особенности на счетоводната система, включително ограничение на достъпа до оторизирани лица, възможност за корекции и изтриване на записи в използвания счетоводен софтуер.

12. Приетата за целесъобразна в конкретния случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи:

Мерки за третиране на одиторския риск:

- Непрекъсната комуникация между членовете на одиторския екип;
- Непрекъсната комуникация на членовете на одиторския екип с лицата, ангажирани с дейностите по проекта и изготвянето на финансовия отчет;
- Преразглеждане в хода на одиторската проверка на планираните и изпълнени одиторски процедури и резултатите от тях.

V. Очаквани резултати

1. Извършен одит с цел да се удостовери, че отчетните разходи по проекта са действително извършени, точни и допустими, верни, надеждни и обосновани с адекватни разходно-оправдателни документи и че са извършени по целесъобразен и законосъобразен начин
2. Извършена цялостна проверка на документацията, удостоверяваща изпълнението на дейностите и финансовата документация по проектите.
3. Изготвени доклади за одит (междинен и окончателен) за дейностите и разходите по проектите.
4. Предоставен отчет на Бенефициента за изпълнените дейности.
5. Изготвените в резултат на дейността одитни доклади ще включват основните заключения, направени в резултат на одита, както и препоръки за последващи коригиращи действия, при необходимост от такива. В случай, че някой/и от компонентите на ангажимента не е/не са изпълнен/и в съответствие с избраните стандарти, този факт ще се обяви в одитния доклад, както и ще се обяви причината за това несъответствие.



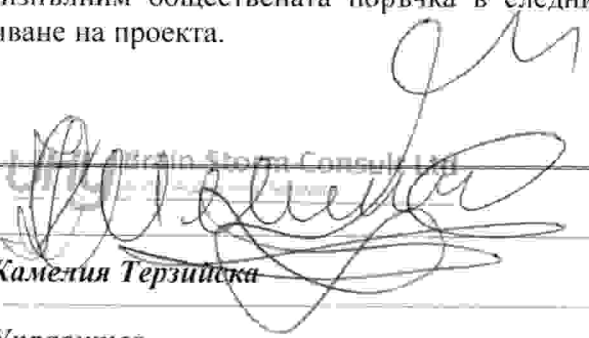
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

(Участникът прави описание на техническото си предложение съобразно изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация). Техническото предложение на участника трябва да съответства или да надвишава изискванията, посочени в Техническата спецификация на Възложителя. Трябва да включва задължително описание на дейностите, начина на тяхното извършване).

5. Приемаме да изпълним обществената поръчка в следните срокове: до 10 дни преди приключване на проекта.

Подпис и печат:	
Име и фамилия:	Камелия Терзийска
Длъжност:	Управител
Участник:	Ю ЕЙЧ УАЙ БРЕЙН СТОРМ КОНСУЛТ ООД
Дата:	21.11.2016

КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
Верификация на разходи	
Версия Version:	Дата Date:

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел I Техническа верификация

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложимо (НП)	Забележки
1.	Проверка за пълнота и съответствие на отчета с изисквания формат от УО и за напредък в изпълнението на дейностите по проекта за отчетния период		
1.1.	Спазени са сроковете за представяне на Междинен/Окончателен отчет за напредъка при изпълнението на Проекта, съгласно условията на договора за безвъзмездна финансова помощ. В случай на неспазване на срокове е налице одобрение от страна на УО или забавянето е обосновани с обективни причини.		
1.2.	Използван е правилният образец за междинен/окончателен отчет от последният публикуван вариант на Ръководството за изпълнение на проекти. Отчетът е попълнен на български език.		
1.3.	Отчетът е подписан от лицето, подписало договора за БФП или от упълномощено лице, за което са приложени съответните документи.		
1.4.	Всички раздели от отчета са попълнени правилно, а за изпълнените дейности в обхвата на отчетния период са представени доказателствени документи		
1.5.	Отчетените дейности и резултатите от тях отговарят на одобрения проект и са допринесли/довели до постигане на заложените индикатори. Където е приложимо са представени експертни становища по компетентност (от експерт/и в работната група по съответната програма/ или от независими експерти) по отношение на качеството на изпълнените специфични технически дейности по проекта в		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
Верификация на разходи	
Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложимо (НП)	Забележки
	отчетния период		
1.6.	Дейностите са изпълнени съгласно одобрения график на проекта. В случай на закъснение, към отчета е приложен актуализиран график на изпълнението и отчетът съдържа адекватни мерки за наваксване на закъснението.		
1.7.	В отчетния период има одобрени от УО изменения на проекта, което е документирано писмено (по електронна поща или с писма) или чрез прилагане на процедура "Изменение на проекти" с попълнен/одобрен КЛ и указанията на УО.		
1.8.	Дейностите са изпълнени от партньорите съгласно разпределението на отговорностите в договора.		
1.9.	Изпълнените мерки за публичност са в съответствие с одобрения актуализиран План за публичност по проекта и за тях са приложени доказателствени документи.		
1.10.	Бенефициентът и партньорите са изпълнили препоръките от предходни проверки на място и/или одити		
1.11.	В случай на установени нередности (в т.ч. двойно финансиране) при изпълнението на проекта е определен размера на щетата и той е предложен за намаляване на верифицираната сума, включително при нарушение на правилата за провеждане на процедури за обществени поръчки са наложени финансови корекции.		
2.	Документална проверка на представените разходо-оправдателни документи за разходи по категории във връзка с изпълнени дейности по проекта		
2.1.	Разходи за персонал, работещ по проекта (преки разходи)		

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложимо (НП)	Забележки
2.1.1.	Приложените документи (напр. договори, длъжностни характеристики, заповеди за определяне функциите по проекта и/или др.) позволяват определяне на задълженията на всеки служител по проекта.		
2.1.2.	Изпълнените дейности от персонала са одобрени по установения за бенефициента ред и отговарят на предвидените дейности в проекта.		
2.1.3.	От представените документи в отчета, може да се установи че служителите на бенефициента и партньорите, за които се верифицират разходи за заплати: а) не са наети и по граждански договор за същия проект или б) че отчетеното отработено време от тях е за дейности по проекта.		
2.2.	Командировъчни разходи (преки разходи)		
2.2.1.	Извършените командировки в отчетния период отговарят на заложените в одобрения проект (одобрения бюджет към ДБФП или в последното изменение на бюджета).		
2.2.2.	Лицата, които са извършили пътуванията, са служители на бенефициента/партньора, отчитащ разхода или са лица, изпълняващи дейности по проекта съгласно одобрения бюджет, което е обосновано и подкрепено с доказателствени документи		
2.3.	Разходи за ново или втора употреба оборудване, консумативи и доставки и разходи възникнали от други договори (преки разходи)		
2.3.1.	При сключването на договори за доставки и/или услуги са спазени правилата за обществени поръчки (ЗОП/ПМС 118 и		

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложимо (НП)	Забележки
	поднормативните им актове), където е приложимо и проверката за законосъобразност е документирана съгласно процедура „Контрол върху процедурите за възлагане на договори“.		
2.3.2.	Приложени са документи удостоверяващи, че закупените активи са доставени (представен е протокол за приемане на доставката, гаранционна карта, ако е приложимо застраховка , снимков материал). При необходимост се извършва проверка на място.		
2.3.3.	Приложени са документи удостоверяващи, че закупените консумативи са доставени на бенефициента. В случай на рамков договор или закупуване на по-голямо количество от предвиденото има одитна следа за използване на отчетените консумативи по проекта		
2.3.4.	Изпълнителите по договори за доставки и услуги не са бенефициент/партньори по проекта		
3.	Искане на разяснения във връзка с техническата верификация		
3.1.	В случай на необходимост от разяснения, представяне на допълнителни документи или преработка на отчета, е поискана допълнителна информация от бенефициента: Дата на изпращане на искането: Дата на получен отговор:		
3.2.	При необходимост е извършена ad hoc проверка на място, приложен е доклад с констатиране на реалното изпълнение на проекта към датата на проверката и удостоверяване на достоверността на фактите в подадения от бенефициента		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
Верификация на разходи	
Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложимо (НП)	Забележки
	отчет.		
4.	Непризнати разходи в етапа на техническа верификация		
4.1	Непризнатите суми по настоящия и предходни отчети са описани в коментарите към настоящия контролен лист, като в мотивите е отбелязано за кои дейности и бюджетни линии се отнасят.		

След преглед на представеният междинен/окончателен отчет № за напредък от страна на Бенефициента по ДБФП № / 20... г. , заключението на координатора/експерта е:

А) Признават се изцяло за извършени дейностите и наличието на напредък по следните бюджетни линии:

1.
2.
3.

Б) Признават се частично за извършени дейностите по следните бюджетни линии:

1., без дейност
2., без дейност
3., без дейност

В) Изцяло не се признават за извършени дейностите по следните бюджетни линии:

1.
2.
3.

БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ на Координатора/експерта след извършена техническа верификация:

Проверил/и:	Дата:	Име/Подпис Експерт
-------------	-------	-----------------------

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Раздел II Финансова верификация

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
Дата на предоставяне за финансова верификация			
№	Компоненти за проверка	Да/Не/ Неприложи мо (НП)	Забележки
5.	Обща административна проверка на Финансовият отчет		
5.1.	Използван е правилният образец на Финансов отчет		
5.2.	Описът на документи и финансовия отчет са подписани от оторизираните за това лица.		
5.3.	Правилно е посочен периодът на отчета, за който се отнасят извършените и декларирани от Бенефициента разходи по проекта.		
5.4.	Правилно е попълнено името на Бенефициента, № на Договора за БФП, наименованието на проекта		
6.	Проверка на част 1 – Опис на документи към Финансовия отчет		
6.1.	Броят на представените разходо-оправдателни документи отговаря на тези посочени в Описа на документи към Финансовия отчет.		
6.2.	Описаните разходи съответстват на разходите, които са посочени в одобрения бюджет на ДБФП.		
7.	Проверка на общите условия за допустимостта на разходите		
7.1.	Разходите са фактурирани начислени между първата и последна дати на периода на допустимост по проекта		
7.2.	Разходите са платени в рамките на периода на допустимост, а ако са фактурирани през последния месец, са платени до 30 дни след края на периода на допустимост		

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)		
Проект (Име, Акроним)		
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро		
Бенефициент (Име)		
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро		
Дата на предоставяне за финансова верификация		
7.3.	Разходите са свързани с предмета на договора за финансиране на проекта и са посочени в предвидения общ бюджет на проекта	
7.4.	В случай на необходимост от разяснения и преработка е изготвено искане до бенефициента: Дата на изпращане на искането: Дата на получен отговор:	
8.	Проверка на разходите по бюджетни линии	
8.1.	Разходите са правилно отнесени по бюджетни линии.	
8.2.	Общата сума на разходите по настоящия и предходните отчети не надвишава одобрените разходи за съответната бюджетна линия.	
8.3.	Общата сума на разходите по настоящия и предходните отчети не надвишава одобрените разходи за съответната бюджетна линия.	
8.4.	Разходооправдателните документи, според вида разход, са комплектовани с всички необходими подкрепящи документи	
8.5.	Разходите отговарят на принципите за икономичност, ефикасност и ефективност (чл. 7.2 от Регламента)	
8.6.	Разходите са отразени в счетоводната система на бенефициента аналитично по дейности и съответстват на приложените разходооправдателни документи	
8.7.	Разходите отговарят на счетоводното законодателство, стандарти и други задължителни указания в страната на извършването им. За разходи, извършени извън	

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
Дата на предоставяне за финансова верификация			
	България, е приложена заверка от одитор или обосновка за непредставянето на същата.		
8.8.	Разходите отговарят на приложимото трудово, данъчно, осигурително и друго приложимо законодателство и са извършени съгласно подписаните договори.		
8.9.	Бенефициента е представил разпечатки от счетоводната система за извършени разходи по проекта през отчетния период, оборотни ведомости и справка за остатък/недостиг на средства от преведен аванс.		
9.	Проверка на допустимостта на разходите по категории		
9.1.	Разходи за заплати		
9.1.1.	Разходите за заплати на екипа, работещ по проекта включват единствено заплати и социални осигуровки за сметка на работодател, задължителни според действащото законодателство, вътрешни правила за заплатите, трудови договори и/или заповеди по служебно правоотношение (за държавни служители). Приложени са съответните допълващи документи (фиш, ведомост за заплата длъжностни характеристики, платежни нареждания)		
9.1.2.	Представени са отчети за отработено време и са спазени изискванията за междудневна и междуседмична почивка съгласно действащото законодателство		
9.1.3.	Служителите на бенефициента и партньорите, за които се верифицират разходи за заплати, не са наети и по граждански договор за същия проект		

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)		
Проект (Име, Акроним)		
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро		
Бенефициент (Име)		
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро		
Дата на предоставяне за финансова верификация		
9.2.	Разходи за пътувания	
9.2.1.1.	Разходите са извършени съгласно одобрения бюджет по ДБФП	
9.2.1.2.	Спазени са правилата на българското законодателство за командировки в страната и/или чужбина и действащите правила в организацията, определени със заповед или подобен акт	
9.2.1.3.	Разходите не надвишават обичайните разходи за даденото пътуване, според приложимото законодателство и са подкрепени от всички необходими документи.	
9.2.1.4.	При командировки с автомобил, бенефициента е представил пътен лист, документ удостоверяващ разходната норма на автомобила и фактура за зареждане на гориво.	
9.3.	Разходи за ново или втора употреба оборудване	
9.3.1.	Оборудването е заведено в инвентара на бенефициента, който го е закупил, със стойността по фактура. Приложена е фактура, приемо-предавателен протокол между доставчик и купувач.	
9.3.2.	Амортизациите на оборудването са начислени като разход по проекта. (ако, се признават по проекта само разходите за амортизация за времето на изпълнение на проекта.)	
9.3.3.	Оборудване, което се признава и е бюджетирено на 100% като разход по проекта е осчетоводено със цялата стойност, на която е закупено.	

КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
Верификация на разходи	
Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)		
Проект (Име, Акроним)		
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро		
Бенефициент (Име)		
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро		
Дата на предоставяне за финансова верификация		
9.4.	Разходите за консумативи и доставки	
9.4.1.	Разходите са планирани в одобрения бюджет на ДБФП.	
9.4.2.	От разходо-оправдателните документи ясно се вижда, че разходите за консумативи и доставки се отнасят за съответния проект.	
9.4.3.	Изпълнителите по договори за доставки на бенефициента и партньорите, не са партньори по проекта	
9.5.	Разходи, възникнали от други договори (граждански договори, договори с външни изпълнители, организиране на мероприятия и др.)	
9.5.1.	Приложени са договори за изпълнение, протоколи за приемане на работата, становища, оферти за извършени услуги, присъствени списъци, програми на мероприятията и т.н.)	
9.6.	Разходи, пряко произтичащи от изисквания, наложени от ДБФП (одит, преводачески услуги, публичност, разходи за издадени банкови гаранции и др.)	
9.6.1.	Приложени са договори, приемо-предавателни протоколи, становища, доклади, фактури и др.	
9.7.	Непреки разходи по проекта	
9.7.1.	Процентът и стойността на непреките разходи не надвишава заложените такива в одобрения бюджет на проекта (не повече от 20% от допустимите разходи за партньорството като цяло)	
9.8.	Непредвидени разходи по проекта	
9.8.1.	Непредвидените разходи включени в	

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

Програма, Покана (Акроним)			
Проект (Име, Акроним)			
Договор за безвъзмездна помощ №/ Стойност на договора в Евро			
Бенефициент (Име)			
Междинен/Окончателен/ отчет № и дата на представяне/ Стойност на сумата за верификация в Евро			
Дата на предоставяне за финансова верификация			
	междинният/окончателен отчет на бенефициента, предварително са одобрени от Програмния оператор.		
9.8.2.	Непредвидените разходи са свързани с бюджетираните и одобрени дейности по ДБФП.		
10.	Удръжки от верифицираната сума		
10.1.	Непризнатите суми по настоящия отчет са въведени и описани в служебния дял на финансовия отчет.		
10.2.	Суми за прихващане от предходни отчети са нанесени правилно в регистъра на верифицираните суми		
10.3.	Изготвено е писмо с уведомление до бенефициента за верифицираните и неверифицираните суми и е указан срок за възстановяването им, когато е приложимо.		

След преглед на представеният междинен/окончателен отчет №за напредък от
страна на Бенефициента по ДБФП №...../.....20.. г. , заключението на финансовият
експерт е:

1. Общо представени разходи за верификация в размер налв.
2. Верифицират се средства в размер налв. В рамките на верифицираната
сума се признава собствен принос на бенефициента/партньорите, както следва:
 - 2.1 Бенефициент - сумалв.
 - 2.2 Партньор - сума.....лв.
 - 2.3 Партньор - сума.....лв.
 - 2.4 Партньор - сума.....лв.
3. Не се верифицират средства в размер на.....лв.
4. Към настоящият междинен/окончателен отчет №е представено искане

	КОНТРОЛЕН ЛИСТ	
	Верификация на разходи	
	Версия Version:	Дата Date:

за средства №..... на обща стойностлв.

5. Окончателната сума за плащане към Бенефициента по настоящият
междинен/окончателен отчет №.....е в размер налв.

Проверил/и	Дата:	Име/Подпис
------------	-------	------------

Съгласувал:	Дата:	Име/Подпис
-------------	-------	------------

Одобрил:	Дата:	Име/Подпис
----------	-------	------------

БЕЛЕЖКИ / КОМЕНТАРИ :

--

Контролен лист - Проверка на процедури за възлагане на обществени поръчки, проведени от бенефициентите по реда на Закона за обществените поръчки - открита процедура

УКАЗАНИЯ:

- Лицето, извършващо проверката, следва да проверява всеки критерий поотделно, като маркира съответствието с ☒.
- Където са предвидени ограничения на приложимостта на дадено обстоятелство, може да се отбележи с "Неприложимо".
- Забележки/Коментари могат да се добавят на последната страница на листа за проверка, като трябва да се отбележи номерът на проверения критерий.
- Забележките следва да обхващат, но не се ограничават с допълнителни документи, които следва да се изискат от бенефициента.
- Контролният лист трябва да бъде подписан и подпечатан от контролора.

1. Минимум следните документи (в електронен вид):

- 1) предварително обявление (ако има такова) (от „Официален вестник“ на Европейския съюз и от Регистъра на обществените поръчки - РОП),
- 2) решение за откриване на процедурата,
- 3) обявление за обществената поръчка (от „Официален вестник“ на ЕС и от РОП),
- 4) обявление за изменение или допълнителна информация,
- 5) документация за обществена поръчка,
- 6) разясненията по условията на процедурата,
- 7) актове на АОП по предварителен контрол (ако има такива),
- 8) акт за назначаване на комисия,
- 9) оферти, включително на отстранените участници,
- 10) протоколи и доклад с резултатите от работата на комисията,
- 11) решение за определяне на изпълнител/решение за прекратяване на процедурата,
- 12) договор за обществена поръчка/рамково споразумение и договор по него,
- 13) актове на Комисията за защита на конкуренцията/Върховния административен съд във връзка с процедурата (ако има такива),
- 14) справка- образец, попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответната календарна година, както и график за планираните процедури,
- 15) други документи, извън горните – при необходимост, когато се обосновават установени отклонения.

2. Ефект на отклонението – квалифициране на нарушението като **СЪЩЕСТВЕНО** или **НЕСЪЩЕСТВЕНО**: въз основа на всички относими факти и обстоятелства по проверяваната процедура и в съответствие с приложимия нормативен акт за определяне на финансови корекции, контролорът обосновава дали установеното отклонение има финансово влияние или не.

Съществено нарушение е нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство, извършено чрез действие или бездействие от страна на бенефициента, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от ЕСИФ и за което се налага финансова корекция по смисъла на чл. 71, ал. 1 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

В случай на преценка за наличие на финансово влияние, контролорът предлага съответен размер на финансова корекция съгласно приложимия нормативен акт по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

Регистрационен номер на проекта:	
Регистрационен номер на договора за национално съфинансиране <i>(ако е приложим)</i> :	
Акроним на проекта:	
Наименование на проекта:	
Партньор: /организация/	
Адрес на партньора:	
	Вид проверка: ☐ Проверка на място
Обект на обществена поръчка	☐ ДОСТАВКИ ☐ УСЛУГИ ☐ СТРОИТЕЛСТВО
Наименование на проведената процедура	
Прогнозна стойност на процедурата:	
Брой подадени оферти:	
Брой отстранени участници:	
Стойност на сключения договор:	

Стойностни прагове по Закона за обществените поръчки (Обн. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016г.)

Февруари 2016г.)

Възложител	Процедури по чл. 18, ал. 1, т. I-III от ЗОП	Прагове Процедури по чл. 18, ал. 1, т. 12 -13 от ЗОП	Възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица	Директно възлагане
Строителство				
Публични възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 лв. до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Доставки				
Публични възложители	=/ < 264 033 лв.	от 70 000 до 264 033 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 817 524 лв.	от 70 000 до 817 524 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Услуги				
Публични възложители	=/ < 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 с изключение на услуги от Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за услуги извън Приложение 2
Секторни възложители	=/ < 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 лв. с изключение на услуги по Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за услуги извън

				Приложение 2
Конкурс за проект				
	=/ < 70 000 лв.	-	-	-

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележа
1.	Подготовка на документация за обществената поръчка	Да/Не/ Не приложимо	
1.	Законосъобразно ли е определен видът на проведената процедура?	☐ ☐ ☐	
2.	Спазени ли са правилата за определяне на прогнозната стойност на поръчката по чл. 21 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Посочени ли са основанията за прилагане на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.	Решение за откриване на процедура		
1.1.	Приложен ли е проект на решение съгласно образец на АОП?	☐ ☐ ☐	
1.2.	Съдържа ли решението правно основание за откриване на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.3.	Посочени ли са обект и предмет на поръчката?	☐ ☐ ☐	
1.4.	В решението включени ли са условия, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	☐ ☐ ☐	
2.	Външен контрол от АОП съгласно чл. 232 от ЗОП		
2.1.	Осъществен ли е контрол от АОП чрез случаен избор върху процедурата?	☐ ☐ ☐	
2.2.	Спазени ли са препоръките от становището на АОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Предварително обявление		
3.1.	Публикувано ли е предварително обявление съгласно чл. 23 от ЗОП в РОП?	☐ ☐ ☐	
3.2.	Публикувано ли е предварително обявление в „Официален вестник“ на Европейския съюз?	☐ ☐ ☐	
3.3.	Използвано ли е предварителното обявление за съкращаване на сроковете за получаване на оферти?	☐ ☐ ☐	
4.	Обявление за обществена поръчка		
4.1.	Спазен ли е образецът на АОП на обявление по ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.2.	Изпратено ли е обявлението за публикуване в „Официален вестник“ на ЕС?	☐ ☐ ☐	
4.3.	Посочени ли са място, срок и начин за подаване на офертите?	☐ ☐ ☐	
4.4.	Спазен ли е срокът - най-малко 35 дни от датата на изпращане на обявлението за публикуване (чл. 74, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.5.	Използвана ли е възможността за намаляване на срока по т.4.4 до 15 дни в случай, че е публикувано обявление за предварителна информация (чл. 74, ал. 2 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.6.	Използвана ли е възможността за намаляване на срока по т. 4.4 с 5 дни на основание чл. 74, ал. 3 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.7.	Спазени ли са условията за намаляване на срока за получаване на оферти (ако е приложимо)?	☐ ☐ ☐	
4.8.	Срокът за получаване на оферти съобразен ли е със сложността на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите (чл. 45 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.9.	Предоставен ли е неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка съгласно чл. 32, ал. 1 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.10.	Посочена ли е информация относно средства от Европейския съюз?	☐ ☐ ☐	
4.10.	Прилаган ли е чл. 100 от ЗОП за промяна в публикуваното обявление?	☐ ☐ ☐	
4.11.	Удължавани ли са сроковете по процедурата и спазени ли са изискванията на чл. 100, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.12.	Посочени ли са обстоятелствата, наличието на които води до	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележа
	отстраняване на кандидата (чл. 55, ал. 2 от ЗОП)?		
4.13.	Посочени ли са изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност (чл. 60 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.14.	Посочени ли са изисквания за икономическо и финансово състояние и документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 61 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.15.	Посочени ли са изисквания за техническите и професионалните способности и документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 63 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.16.	Критериите за подбор еднакви ли са за всички?	☐ ☐ ☐	
4.17.	Критериите за подбор необходими ли са за установяване на възможността участниците да изпълнят поръчката и съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката, съответно на обособената позиция (ако е приложимо)?	☐ ☐ ☐	
4.18.	В обявлението включени ли са изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	☐ ☐ ☐	
4.19.	Посочен ли е критерий за възлагане на поръчката?	☐ ☐ ☐	
4.20.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП и свързани ли са с предмета на поръчката?		
4.21.	Критериите за подбор не са включени като показатели за оценка на офертите.	☐ ☐ ☐	
4.22.	Възложителят изпълнява задълженията си за поддържане и попълване на профил на купувача (чл. 42 от ЗОП).	☐ ☐ ☐	
5.	Предмет на поръчката		
5.1	Пълно, ясно и точно ли е описанието на предмета на поръчката, включително на обособените позиции?	☐ ☐ ☐	
6.	Техническа спецификация (ТС)		
6.1.	ТС дават ли равен достъп на кандидатите за участие в процедурата и създават ли необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция (49, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
6.2.	ТС насочени ли са към конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, към търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти към определена търговска марка, модел, производител или произход?	☐ ☐ ☐	
6.3.	Добавени ли са думите „или еквивалентно/и“ в хипотезите по т. 6.2. в изключителни случаи, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише точно и разбираемо?	☐ ☐ ☐	
6.4.	Включени ли са изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	☐ ☐ ☐	
6.5.	Приложени ли са инвестиционните проекти? /Отнася се за обществени поръчки за строителство/	☐ ☐ ☐	
6.6	Включено ли е изискване за гаранционен срок и условия? /ако е приложено/	☐ ☐ ☐	
6.7	Предвидени ли са консумативи и резервни части? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.8	Предвидено ли е закупуване на лицензи? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.9	Включено ли е изискване за обучение? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.10	Включено ли е изискване за след-продажбено обслужване? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
7.	Методика за определяне на комплексната оценка на оферти		
7.1.	Посочен ли е критерият за възлагане на оферти?	☐ ☐ ☐	
7.2.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележа
7.3.	Посочени ли са относителна тежест на всеки показател и точни указания за определяне на оценката по всички показатели?	☐ ☐ ☐	
7.4.	Спазено ли е изискването на чл. 70, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
8.	Образци на документи и указания за подготовката им		
8.1.	Приложен ли е образец на оферта?	☐ ☐ ☐	
8.2.	Дадени ли са точни и ясни указания за представяне на участниците при спазване на разпоредбата на чл. 23 от Закона за търговския регистър?	☐ ☐ ☐	
8.3.	Посочен ли е срокът за изпълнение на поръчката?	☐ ☐ ☐	
8.4.	Дадени ли са указания за посочване на подизпълнителите?		
8.5.	Дадени ли са точни и ясни указания за посочване на предлагана цена?	☐ ☐ ☐	
8.6.	Дадено ли е указание за езика, на който се подават офертата и документите от чуждестранно лице?	☐ ☐ ☐	
8.7.	Посочени ли са изисквания за начина на подаване, адресиране и опаковане на офертата?	☐ ☐ ☐	
8.8.	Посочен ли е срокът на валидност на офертата?	☐ ☐ ☐	
8.9.	Посочени са условията при отварянето на офертите?	☐ ☐ ☐	
8.10.	Дадено ли е указание за представяне на документи от физическите или юридически лица, включено в кандидатстващото обединение?	☐ ☐ ☐	
9.	Договор		
9.1.	Приложен ли е проект на договор?	☐ ☐ ☐	
9.2.	Валидна ли е офертата на спечелилия кандидат към датата на подписване на договора?	☐ ☐ ☐	
9.3.	Правилно ли са посочени предмет на договора, описание на доставяната стока/услуга или обхват на строителството, количество, срок, място и условия на доставка, гаранционни условия?	☐ ☐ ☐	
9.4.	Посочени ли са цена на договора, условия и начин на плащане?	☐ ☐ ☐	
9.5.	Коректно ли са описани процедурите, свързани с плащане от страна на възложителя?	☐ ☐ ☐	
9.6.	Приложени ли са изисквания за гаранция за изпълнение и гаранция за авансово плащане?	☐ ☐ ☐	
9.7.	Предвидена ли е клауза за частично освобождаване на гаранция, в случай, че договора се изпълнява на етапи?	☐ ☐ ☐	
9.8.	Точно и ясно ли са посочени размерът на неустойките при неизпълнение /некачествено или ненавременното изпълнение/ на задълженията на контрагента?	☐ ☐ ☐	
9.9.	Включена ли е клауза за неизпълнение на договорните задължения при настъпване на форсмажорни обстоятелства?	☐ ☐ ☐	
10.	Състав на комисия за провеждане на процедурата		
10.1.	Комисията се състои от нечетен брой членове.	☐ ☐ ☐	
10.3.	Членовете на комисията представили ли са декларации по чл. 51, ал. 8 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
11.	Заповед за назначаване на комисия		
11.1.	Спазени ли са изискванията на чл. 51, ал. 1 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
12.	Отваряне на оферти		
12.1.	Процедурата по отваряне на офертите проведена ли е на мястото, датата и часа, посочени в обявлението?	☐ ☐ ☐	
12.2.	В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, уведомени ли са участниците за това чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час (чл. 53 от ППЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.3.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на офертите?	☐ ☐ ☐	
12.4.	При отварянето на офертите поне трима от членовете на комисията и по един представител (ако е приложимо) на присъстващите участници подписали ли са техническото предложение и плика с надпис	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележа
	"Предлагани ценови параметри" (чл. 54, ал. 4 и 5 от ППЗОП)?		
13.	Оценка на оферти		
13.1.	Извършена ли е проверка на кандидатите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя?	☐ ☐ ☐	
13.2.	Допуснати ли са за по-нататъшна оценка кандидати, спрямо които са налице задължителните основания за отстраняване по чл. 54 от ЗОП ?	☐ ☐ ☐	
13.4.	Допуснати ли са за по-нататъшна оценка кандидати, които не отговарят на изискванията за лично състояние (чл. 54, ал. 2 от ЗОП) и критериите за подбор, поставени от възложителя?	☐ ☐ ☐	
13.5.	Извършена ли е проверка на съответствието на офертите с техническите спецификации? /Проверява се дали офертите отговарят на минималните или императивно определените изисквания на техническите спецификации./	☐ ☐ ☐	
13.6.	Посочени ли са в протокол установените липси, непълноти или несъответствия на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, и изпратен ли е протоколът на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача (чл. 104, ал. 4 от ЗОП; чл. 54, ал. 8 от ППЗОП)?	☐ ☐ ☐	
13.7.	Представени ли са в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация от участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация?	☐ ☐ ☐	
13.8.	Приложена ли е методиката за определяне на комплексната оценка по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да е променяна?	☐ ☐ ☐	
13.9.	Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на условията на възложителя, не е отворен (не се прилага в случаите по чл. 104, ал. 2 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
13.10.	Комисията е отворила плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели (не се прилага в случаите по чл. 104, ал. 2 от ЗОП).	☐ ☐ ☐	
13.11.	Обявени ли са по съответния начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти (чл. 57, ал. 3 от ППЗОП)?	☐ ☐ ☐	
13.12.	Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщила ли е на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели?	☐ ☐ ☐	
13.13.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на ценовите оферти?	☐ ☐ ☐	
13.14.	Спазени ли са изискванията на чл. 72 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
13.15.	Методиката за определяне на комплексната оценка приложена ли е по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да е променяна?	☐ ☐ ☐	
14.	Доклад от дейността на комисията		
14.1.	Съставен ли е доклад за резултатите от работата на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти с реквизити съгласно чл. 60, ал. 1 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
14.2.	Докладът съдържа ли списък на кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания?	☐ ☐ ☐	
14.3.	Коректно и ясно са представени мотивите на комисията, които водят до допускане и отстраняване на участниците (правни и фактически основания за отстраняване на участника)?	☐ ☐ ☐	
14.4.	Коректно ли е отразено класирането на кандидатите, съобразно критерия за възлагане?	☐ ☐ ☐	
14.5.	Посочена ли е датата на съставяне на доклада?	☐ ☐ ☐	
14.6.	Протоколът подписан ли е от всички членове на комисията, включително от тези, които са изразили особено мнение?	☐ ☐ ☐	

Контролен лист за проверка на процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки – ограничена процедура

УКАЗАНИЯ:

- Лицето, извършващо проверката, следва да проверява всеки критерий поотделно, като маркира съответствието с ☒.
- Където са предвидени ограничения на приложимостта на даден критерий, може да се отбележи с "Неприложимо".
- Забележки/Коментари могат да се добавят на последната страница на листа за проверка, като трябва да се отбележи номерът на проверения критерий.
- Забележките следва да обхващат, но не се ограничават с допълнителни документи, които следва да се изискат от бенефициента.
- Контролният лист трябва да бъде подписан и подпечатан от контролора.

1. Минимум следните документи (в електронен вид):

- 1) предварително обявление (ако има такова) (от „Официален вестник“ на Европейския съюз и от Регистъра на обществените поръчки - РОП),
- 2) решение за откриване на процедурата,
- 3) обявление за обществената поръчка (от „Официален вестник“ на ЕС и от РОП),
- 4) обявление за изменение или допълнителна информация,
- 5) документация за обществена поръчка,
- 6) разясненията по условията на процедурата,
- 7) актове на АОП по предварителен контрол (ако има такива),
- 8) акт за назначаване на комисия,
- 9) оферти, включително на отстранени кандидати (ако е приложимо),
- 10) протоколи и доклад с резултатите от работата на комисията,
- 11) решение за определяне на изпълнител, съответно решение за прекратяване на процедурата, ако е приложимо,
- 12) договор за обществена поръчка/рамково споразумение и договор по него,
- 13) актове на Комисията за защита на конкуренцията/Върховния административен съд във връзка с процедурата (ако има такива),
- 14) справка- образец, попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответната календарна година, както и график за планираните процедури,
- 15) други документи, извън горните – при необходимост, когато се обосновават установени отклонения.

2. Ефект на отклонението – квалифициране на нарушението като **СЪЩЕСТВЕНО** или **НЕСЪЩЕСТВЕНО**: въз основа на всички относими факти и обстоятелства по проверяваната процедура и в съответствие с приложимия нормативен акт за определяне на финансови корекции, контролорът обосновава дали установеното отклонение има финансово влияние или не.

Съществено нарушение е нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство, извършено чрез действие или бездействие от страна на бенефициента, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от ЕСИФ и за което се налага финансова корекция по смисъла на чл. 71, ал. 1 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

В случай на преценка за наличие на финансово влияние, контролорът предлага съответен размер на финансова корекция съгласно приложимия нормативен акт по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

Регистрационен номер на проекта:	
Регистрационен номер на договора за национално съфинансиране /ако е приложимо/:	
Акроним на проекта:	
Наименование на проекта:	
Партньор: /организация/	
Адрес на партньора:	
	Вид проверка: ☐ Проверка на място
Обект на обществена поръчка	☐ ДОСТАВКИ ☐ УСЛУГИ ☐ СТРОИТЕЛСТВО
Наименование на проведената процедура:	
Прогнозна стойност на процедурата:	
Брой подадени заявления за участие/оферти:	
Брой отстранени оферти:	
Стойност на сключения договор:	

Стойностни прагове по Закона за обществените поръчки (Обн. ДВ. бр.13 от 16
Февруари 2016г.)

Прагове				
Възложител	Процедури по чл. 18, ал. 1, т. 1-11 от ЗОП	Процедури по чл. 18, ал. 1, т. 12 -13 от ЗОП	Възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица	Директно възлагане
Строителство				
Публични възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 лв. до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Доставки				
Публични възложители	=/ < 264 033 лв.	от 70 000 до 264 033 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 817 524 лв.	от 70 000 до 817 524 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Услуги				
Публични възложители	=/ < 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 с изключение на услуги от Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за услуги извън Приложение 2
Секторни възложители	=/ < 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 лв. с изключение на услуги по Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за услуги извън Приложение 2

Конкурс за проект			
	=/ < 70 000 лв.	-	-

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
I.	Подготовка на документация за обществената поръчка	Да/Не/ Не приложимо	
1.	Законосъобразно ли е определен видът на проведената процедура?	☐ ☐ ☐	
2.	Спазени ли са правилата за определяне на прогнозната стойност на поръчката по чл. 21 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Посочени ли са основанията за прилагане на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.	Решение за откриване на процедура		
1.1.	Приложен ли е проект на решение съгласно образец на АОП?	☐ ☐ ☐	
1.2.	Съдържа ли решението правно основание за откриване на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.3.	Посочен ли е програмният документ, в който е предвидена дейността?	☐ ☐ ☐	
1.4.	Посочени ли са обект и предмет на поръчката?	☐ ☐ ☐	
1.5.	В решението включени ли са условия, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	☐ ☐ ☐	
2.	Външен контрол от АОП съгласно чл. 232 от ЗОП		
2.1.	Осъществен ли е контрол от АОП чрез случаен избор върху процедурата?	☐ ☐ ☐	
2.2.	Спазени ли са препоръките от становището на АОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Предварително обявление		
3.1.	Публикувано ли е предварително обявление съгласно чл. 23 от ЗОП в РОП?	☐ ☐ ☐	
3.2.	Публикувано ли е предварително обявление в „Официален вестник“ на Европейския съюз?	☐ ☐ ☐	
3.3.	Използвано ли е обявлението за предварителна информация за оповестяване на откриването на процедурата?	☐ ☐ ☐	
3.4.	Ако обявлението за предварителна информация е използвано за оповестяване на откриването на процедурата, спазени ли са изискванията на чл. 23, ал. 5, съответно чл. 23, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.	Обявление за обществена поръчка		
4.1.	Спазен ли е образецът на АОП на обявление по ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.2.	Публикувано ли е обявлението в „Официален вестник“ на ЕС?	☐ ☐ ☐	
4.3.	Посочени ли са място, срок и начин за подаване на заявления за участие?	☐ ☐ ☐	
4.4.	Спазен ли е срокът - най-малко 30 дни от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване, съответно на поканата за потвърждаване на интерес, когато за оповестяване на откриването на процедурата е използвано обявление за предварителна информация?	☐ ☐ ☐	
4.5.	Използвана ли е възможността за мотивирано намаляване на срока по чл. 75, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.6.	Срокът за получаване на заявления за участие съобразен ли е със сложността на поръчката и времето, необходимо за изготвянето им (чл. 45 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.7.	Предоставен ли е неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка съгласно чл. 32, ал. 1 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.8.	Посочена ли е информация относно средства от Европейския съюз?		
4.9.	Прилаган ли е чл. 100 от ЗОП за промяна в публикуваното обявление?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
4.10.	Удължавани ли са сроковете по процедурата и спазени ли са изискванията на чл. 100, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.11.	Посочени ли са обстоятелствата, наличието на които води до отстраняване на кандидата (чл. 55, ал. 2 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.12.	Посочени ли са изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност (чл. 60 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.13.	Посочени ли са изисквания за икономическо и финансово състояние документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 61 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.14.	Посочени ли са изисквания за техническите и професионалните способности и документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 63 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.15.	Критериите за подбор еднакви ли са за всички?	☐ ☐ ☐	
4.16.	Критериите за подбор необходими ли са за установяване на възможността участниците да изпълнят поръчката и съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката, съответно на обособената позиция (ако е приложимо)?	☐ ☐ ☐	
4.17.	В обявлението включени ли са изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	☐ ☐ ☐	
4.18.	Използвана ли е възможността за намаляване на броя на кандидатите, отговарящи на критериите за подбор, които ще бъдат поканени за представяне на оферта (чл. 105, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.19.	В обявлението посочени ли са обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще се приложат за намаляване броя на кандидатите, и минималния брой кандидати, които възложителят възнамерява да покани (чл. 105, ал. 2 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.20.	Спазено ли е изискването за покана за участие на минимум 5 кандидати (чл. 105, ал. 3 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.21.	Критериите и правилата за подбор на кандидатите са обективни, недискриминационни и не нарушават или ограничават конкуренцията?	☐ ☐ ☐	
4.22.	Посочен ли е критерий за възлагане на поръчката?	☐ ☐ ☐	
4.23.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП и свързани ли са с предмета на поръчката?	☐ ☐ ☐	
4.24.	Критериите за подбор не са включени като показатели за оценка на офертите.	☐ ☐ ☐	
4.25.	Възложителят изпълнява задълженията си за поддържане и попълване на профил на купувача (чл. 42 от ЗОП).	☐ ☐ ☐	
5.	Предмет на поръчката		
5.1.	Пълно, ясно и точно ли е описанието на предмета на поръчката, включително на обособените позиции?	☐ ☐ ☐	
6.	Техническа спецификация (ТС)		
6.1.	ТС дават ли равен достъп на кандидатите за участие в процедурата и създават ли необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция (49, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
6.2.	ТС насочени ли са към конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, към търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти към определена търговска марка, модел, производител или произход?	?? ☐ ☐	
6.3.	Добавени ли са думите „или еквивалентно/и“ в хипотезите по т. 6.2. в изключителни случаи, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише точно и разбираемо?	☐ ☐ ☐	
6.4.	Включени ли са изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите.	☐ ☐ ☐	
6.5.	Приложени ли са инвестиционните проекти? /Отнася се за обществени поръчки за строителство/	☐ ☐ ☐	
6.6.	Включено ли е изискване за гаранционен срок и условия? /ако е	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
	приложимо/		
6.7.	Предвидени ли са консумативи и резервни части? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.8.	Предвидено ли е закупуване на лицензи? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.9.	Включено ли е изискване за обучение? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.10.	Включено ли е изискване за след-продажбено обслужване? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
7.	Методика за определяне на комплексната оценка на офертата		
7.1.	Посочен ли е критерият за възлагане?	☐ ☐ ☐	
7.2.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
7.3.	Посочени ли са относителна тежест на всеки показател и точни указания за определяне на оценката по всички показатели?	☐ ☐ ☐	
7.4.	Спазено ли е изискването на чл. 70, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
8.	Образци на документи и указания за подготовката им		
8.1.	Приложен ли са образци на документи по чл. 31, ал. 1, т. 4 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
8.2.	Посочен ли е срокът за изпълнение на поръчката?	☐ ☐ ☐	
8.3.	Дадени ли са указания за посочване на подизпълнителите?	☐ ☐ ☐	
8.4.	Дадени ли са точни и ясни указания за посочване на предлагана цена?	☐ ☐ ☐	
8.5.	Дадено ли е указание за представяне на документи от подизпълнителите?	☐ ☐ ☐	
8.6.	Дадено ли е указание за представяне на документи от физическите или юридически лица, включено в кандидатстващото обединение?	☐ ☐ ☐	
8.7.	Посочени ли са изискванията за начина на подаване, адресиране и опаковане на заявлението за участие/офертата?	☐ ☐ ☐	
8.8.	Посочен ли е срокът на валидност на офертата?	☐ ☐ ☐	
8.9.	Посочени ли са условията при отварянето на заявленията за участие/офертите?	☐ ☐ ☐	
9.	Проект на договор и договор		
9.1.	Приложен ли е проект на договор?	☐ ☐ ☐	
9.2.	Валидна ли е офертата на спечелилия кандидат към датата на подписване на договора?	☐ ☐ ☐	
9.3.	Правилно ли са посочени предмет на договора, описание на доставяната стока/услуга или обхват на строителството, количество, срок, място и условия на доставка, гаранционни условия?	☐ ☐ ☐	
9.4.	Посочени ли са цена на договора, условия и начин на плащане?	☐ ☐ ☐	
9.5.	Коректно ли са описани процедурите, свързани с плащане от страна на възложителя?	☐ ☐ ☐	
9.6.	Приложени ли са изисквания за гаранция за изпълнение и гаранция за авансово плащане?	☐ ☐ ☐	
9.7.	Предвидена ли е клауза за частично освобождаване на гаранция, в случай, че договорът се изпълнява на етапи?	☐ ☐ ☐	
9.8.	Точно и ясно ли са посочени размерът на неустойките при неизпълнение /некачествено или ненавременно изпълнение/ на задълженията на контрагента?	☐ ☐ ☐	
9.9.	Включена ли е клауза за неизпълнение на договорните задължения при настъпване на форсмажорни обстоятелства?	☐ ☐ ☐	
10.	Комисия по извършване на предварителен подбор		
10.1.	Спазени ли са изискванията на чл. 51, ал. 1 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
10.2.	Комисията състои ли се от нечетен брой членове.	☐ ☐ ☐	
10.3.	Членовете на комисията представили ли са декларации по чл. 51, ал. 8 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
10.4.	Процедурата по отваряне на заявленията за участие провежда ли се на мястото, датата и часа, посочени в обявлението?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
10.5.	В случай на промяна на датата и часа на отваряне на заявленията за участие, уведомени ли са участниците за това чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час (чл. 53 от ППЗОП)?	□□□	
10.6.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на заявленията?	□□□	
10.7.	Извършена ли е проверка на кандидатите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя?	□□□	
10.8.	Посочени ли са в протокол установените липси, непълноти или несъответствия на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, и изпратен ли е протоколът на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача (чл. 54, ал. 8 от ППЗОП)?	□□□	
10.9.	Представени ли са в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация от участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация?	□□□	
10.10.	Изготвен ли е протокол от дейността на комисията по извършване на предварителен подбор (чл. 55, ал. 1 от ППЗОП)?	□□□	
10.11.	Критериите за подбор и обстоятелствата, водещи до допустимост на кандидатите, коректно ли са приложени от комисията за всяко заявление?	□□□	
10.12.	Коректно и ясно ли са представени мотивите на комисията, които водят до отстраняване на кандидатите (правни и фактически основания за отстраняване на кандидата)?	□□□	
10.13.	В случаите, когато броят на кандидатите, отговарящи на изискванията, е по-голям от определения максимален брой, комисията извършила ли е подбор въз основа на обективни и недискриминационни критерии и правила, и препоръчала ли е да бъдат поканени такъв брой кандидати, който най-малко да бъде равен на предварително определения минимум (чл. 105, ал. 4 от ЗОП)?	□□□	
10.14.	В случаите, когато броят на кандидатите, отговарящи на критериите за подбор и на минималните изисквания за технически възможности, е под посочения в обявлението минимум, поканени ли са всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор и притежават необходимите технически възможности (чл. 105, ал. 6 от ЗОП)?	□□□	
11.	Решение за определяне на кандидатите, които ще подадат оферта (чл. 55 от ППЗОП)		
11.1.	В решението посочени ли са кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти?	□□□	
11.2.	В решението посочени ли са кандидатите, които не отговарят на обявените изисквания, както и мотивите за това?	□□□	
11.3.	Посочени ли са органът и срокът за обжалване (Комисията за защита на конкуренцията) и предвиден ли е срок за подаване на жалби от уведомяването на кандидата за решението?	□□□	
12.	Покана за представяне на оферти		
12.1.	Одобрена ли е покана за представяне на оферта с решението за предварителен подбор (чл. 34, ал. 1 от ЗОП)?	□□□	
12.2.	Поканите изпратени ли са в срока по чл. 55, ал. 2 от ППЗОП?	□□□	
12.3.	Поканени ли са лица, които не са подали заявления за участие?	□□□	
12.4.	Спазени ли са изискванията на 105, ал. 3, 5 и 6 от ЗОП?	□□□	
12.5.	Предвиденият срок за представяне на оферти е не по-кратък от 30 дни от датата на изпращането на поканата.	□□□	
12.6.	Използвана ли е възможността за съкращаване на срока по чл. 75, ал. 5 от ЗОП?	□□□	
12.7.	Законосъобразно ли е съкращаването на срока по чл. 75, ал. 5 от ЗОП?	□□□	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
12.8.	Определен ли е срок на подаване на оферти, не по-кратък от 10 дни от датата на изпращане на поканата, поради наличие на обстоятелства и случаи от изключителна спешност?	☐ ☐ ☐	
12.9.	В поканата посочени ли са срок и място за приемане на оферти?	☐ ☐ ☐	
12.10.	Поканата съдържа ли препратка към публикуваното обявление (чл. 34, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.11.	В поканата посочени ли са документите, в т.ч. сертификати, които трябва да бъдат представени за доказване и допълване на посочените в ЕЕДОП обстоятелства и информация (чл. 34, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.13.	В поканата посочени ли са критериите за възлагане на поръчката, а когато е целесъобразно, и показателите за оценка, тяхната относителната тежест или когато е целесъобразно - тези показатели, подредени по значение в низходящ ред, ако не са посочени в обявлението за обществена поръчка, техническите спецификации (т. 5 от Приложение № 8 към чл. 34, ал. 1, т. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.14.	Приложена ли е документацията към поканата, в случай, че не е осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства и документацията не е предоставена по друг начин (чл. 34, ал. 3 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
13.	Отваряне и оценка на оферти		
13.1	Направена ли е проверка за навременно пристигане на офертите и за състоянието на пликите?	☐ ☐ ☐	
13.2.	Извършена ли е проверка на съответствието на техническото предложение с техническите спецификации?	☐ ☐ ☐	
13.3.	Методиката за определяне на комплексната оценка приложена ли е по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да е променяна.	☐ ☐ ☐	
13.4.	Пликът с цената, предлагана от кандидат, чиято оферта не отговаря на условията на възложителя не е отворен?	☐ ☐ ☐	
13.5.	Комисията отворила ли е плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели?	☐ ☐ ☐	
13.6.	Обявени ли са по съответния начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти?	☐ ☐ ☐	
13.7.	Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщила ли е на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели?	☐ ☐ ☐	
13.8.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на ценовите оферти?	☐ ☐ ☐	
13.9.	Критериите за оценка коректно ли са приложени от комисията за всяка оферта?	☐ ☐ ☐	
13.10.	Спазени ли са изискванията на чл. 72 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
14.	Доклад от дейността на комисията		
14.1.	Съставен ли е доклад за резултатите от работата на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти с реквизити съгласно чл. 60, ал. 1 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
14.2.	Докладът съдържа ли списък на кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания?	☐ ☐ ☐	
14.3.	Коректно и ясно са представени мотивите на комисията, които водят до допускане и отстраняване на участниците (правни и фактически основания за отстраняване на участника)?	☐ ☐ ☐	
14.4.	Коректно ли е отразено класирането на кандидатите, съобразно критериите за възлагане?	☐ ☐ ☐	
14.5.	Посочена е датата на съставяне на доклада?	☐ ☐ ☐	
14.6.	Докладът е подписан от всички членове на комисията, включително от тези, които са изразили особено мнение.	☐ ☐ ☐	
15.	Процедурата завършва с:		

Контролен лист за проверка на процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки – състезателна процедура с договаряне

УКАЗАНИЯ:

- Лицето, извършващо проверката, следва да проверява всеки критерий поотделно, като маркира съответствието с ☒.
- Където са предвидени ограничения на приложимостта на даден критерий, може да се отбележи с "Неприложимо".
- Забележки/Коментари могат да се добавят на последната страница на листа за проверка, като трябва да се отбележи номерът на проверения критерий.
- Забележките следва да обхващат, но не се ограничават с допълнителни документи, които следва да се изискат от бенефициента.
- Контролният лист трябва да бъде подписан и подпечатан от контролора.

1. Минимум следните документи (в електронен вид):

- 1) предварително обявление (ако има такова) (от „Официален вестник“ на Европейския съюз и от Регистъра на обществените поръчки - РОП),
- 2) решение за откриване на процедурата,
- 3) обявление за обществената поръчка (от „Официален вестник“ на ЕС и от РОП),
- 4) обявление за изменение или допълнителна информация,
- 5) документация за обществена поръчка,
- 6) разясненията по условията на процедурата,
- 7) актове на АОП по предварителен контрол (ако има такива),
- 8) акт за назначаване на комисия,
- 9) оферти, включително от отстранените участници,
- 10) протоколи и доклад с резултатите от работата на комисията,
- 11) решение за определяне на изпълнител, съответно решение за прекратяване на процедурата, ако е приложимо,
- 12) договор за обществена поръчка/рамково споразумение и договор по него,
- 13) актове на Комисията за защита на конкуренцията/Върховния административен съд във връзка с процедурата (ако има такива),
- 14) справка- образец, попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответната календарна година, както и график за планираните по проекта процедури,
- 15) други документи, извън горните – при необходимост, когато се обосновават установени отклонения.

2. Ефект на отклонението – квалифициране на нарушението като **СЪЩЕСТВЕНО** или **НЕСЪЩЕСТВЕНО**: въз основа на всички относими факти и обстоятелства по проверяваната процедура и в съответствие с приложимия нормативен акт за определяне на финансови корекции, контролорът обосновава дали установеното отклонение има финансово влияние или не.

Съществено нарушение е нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство, извършено чрез действие или бездействие от страна на бенефициента, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от ЕСИФ и за което се налага финансова корекция по смисъла на чл. 71, ал. 1 от Закона за

управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

В случай на преценка за наличие на финансово влияние, контролаторът предлага съответен размер на финансова корекция съгласно приложимия нормативен акт по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

Регистрационен номер на проекта:	
Регистрационен номер на договора за национално съфинансиране /ако е приложимо/:	
Акроним на проекта:	
Наименование на проекта:	
Партньор: /организация/	
Адрес на партньора:	
	Вид проверка: ☐ Проверка на място
Обект на обществена поръчка	☐ ДОСТАВКИ ☐ УСЛУГИ ☐ СТРОИТЕЛСТВО
Наименование на проведената процедура:	
Прогнозна стойност на процедурата:	
Брой подадени заявления за участие/оферти:	
Брой отстранени оферти:	
Стойност на сключения договор:	

Стойностни прагове по Закона за обществените поръчки (Обн. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016г.)

Възложител		Прагове		Директно възлагане
Процедури по чл. 18, ал. 1, т. 1-11 от ЗОП		Процедури по чл. 18, ал. 1, т. 12 -13 от ЗОП		Възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица
Строителство				
Публични възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 лв. до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 5 000 000 лв.	от 270 000 до 5 000 000 лв.	от 50 000 до 270 000 лв.	> 50 000 лв.
Доставки				
Публични възложители	=/ < 264 033 лв.	от 70 000 до 264 033 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Секторни възложители	=/ < 817 524 лв.	от 70 000 до 817 524 лв.	от 30 000 до 70 000 лв.	> 30 000 лв.
Услуги				
Публични възложители	=/ < 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 500 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 с изключение на услуги от Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за услуги извън Приложение 2
Секторни възложители	=/ < 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 70 000 до 1 000 000 лв. за услуги от Приложение 2	от 30 000 до 70 000 лв. с изключение на услуги по Приложение 2	> 70 000 лв. за услуги от Приложение 2 > 30 000 лв. за

			услуги извън Приложение 2
Конкурс за проект			
	=/ < 70 000 лв.	-	-

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
I.	Подготовка на документация за обществената поръчка	Да/Не/ Не приложимо	
1.	Законосъобразно ли е определен видът на проведената процедура (чл. 73, ал. 2 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
2.	Спазени ли са правилата за определяне на прогнозната стойност на поръчката по чл. 21 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Посочени ли са основанията за прилагане на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.	Решение за откриване на процедура		
1.1.	Приложен ли е проект на решение съгласно образец на АОП?	☐ ☐ ☐	
1.2.	Съдържа ли решението правно основание за откриване на процедурата?	☐ ☐ ☐	
1.3.	Посочен ли е програмният документ, в който е предвидена дейността?	☐ ☐ ☐	
1.4.	Посочени ли са обект и предмет на поръчката?	☐ ☐ ☐	
1.5.	В решението не са включени условия, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите.	☐ ☐ ☐	
2.	Външен контрол от АОП съгласно чл. 232 от ЗОП		
2.1.	Осъществен ли е контрол от АОП чрез случаен избор върху процедурата?	☐ ☐ ☐	
2.2.	Спазени ли са препоръките от становището на АОП?	☐ ☐ ☐	
3.	Предварително обявление		
3.1.	Публикувано ли е предварително обявление съгласно чл. 23 от ЗОП в РОП?	☐ ☐ ☐	
3.2.	Публикувано ли е предварително обявление в „Официален вестник“ на Европейския съюз?	☐ ☐ ☐	
3.3.	Използвано ли е обявлението за предварителна информация за оповестяване на откриването на процедурата?	☐ ☐ ☐	
3.4.	Ако обявлението за предварителна информация е използвано за оповестяване на откриването на процедурата, спазени ли са изискванията на чл. 23, ал. 5, съответно чл. 23, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.	Обявление за обществена поръчка		
4.1.	Спазен ли е образецът на АОП на обявление по ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.2.	Изпратено ли е обявлението за публикуване в „Официален вестник“ на ЕС?	☐ ☐ ☐	
4.3.	Посочени ли са място, срок и начин за подаване на заявления за участие?	☐ ☐ ☐	
4.4.	Спазен ли е срокът - най-малко 30 дни от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване, съответно на поканата за потвърждаване на интерес, когато за оповестяване на откриването на процедурата е използвано обявление за предварителна информация?	☐ ☐ ☐	
4.5.	Използвана ли е възможността за мотивирано намаляване на срока по чл. 76, ал. 6 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
4.6.	Срокът за получаване на заявления за участие съобразен ли е със сложността на поръчката и времето, необходимо за тяхното изготвяне (чл. 45 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
4.7.	Предоставен ли е неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка съгласно чл. 32, ал. 1 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
4.8.	Посочена ли е информация относно средства от Европейския съюз?		
4.9.	Прилаган ли е чл. 100 от ЗОП за промяна в публикуваното обявление?	□□□	
4.10.	Удължавани ли са сроковете по процедурата и спазени ли са изискванията на чл. 100, ал. 7 от ЗОП?	□□□	
4.11.	Посочени ли са обстоятелствата, наличието на които води до отстраняване на кандидата (чл. 55, ал. 2 от ЗОП)?	□□□	
4.12.	Посочени ли са изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност (чл. 60 от ЗОП)?	□□□	
4.13.	Посочени ли са изисквания за икономическо и финансово състояние и документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 61 от ЗОП)?	□□□	
4.14.	Посочени ли са изисквания за техническите и професионалните способности и документите, чрез които се доказва изпълнението им (чл. 63 от ЗОП)?	□□□	
4.15.	Критериите за подбор еднакви ли са за всички?	□□□	
4.16.	Критериите за подбор необходими ли са за установяване на възможността участниците да изпълнят поръчката и съобразени ли са с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката, съответно на обособената позиция (ако е приложимо)?	□□□	
4.17.	В обявлението включени ли са изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на кандидатите?	□□□	
4.18.	Използвана ли е възможността за намаляване на броя на кандидатите, отговарящи на критериите за подбор, които ще бъдат поканени за представяне на оферта (чл. 105, ал. 1 от ЗОП)?	□□□	
4.19.	В обявлението посочени ли са обективни и недискриминационни критерии или правила, които ще се приложат за намаляване броя на кандидатите, и минималния брой кандидати, които възложителят възнамерява да покани (чл. 105, ал. 2 от ЗОП)?	□□□	
4.20.	Спазено ли е изискването за покана за участие на минимум 3 кандидати (чл. 105, ал. 3 от ЗОП)?	□□□	
4.21.	Критериите и правилата за подбор на кандидатите обективни, недискриминационни ли са и нарушават/ограничават ли конкуренцията?	□□□	
4.22.	Посочен ли е критерий за възлагане на поръчката?	□□□	
4.23.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП и свързани ли са с предмета на поръчката?	□□□	
4.24.	Критериите за подбор не са включени като показатели за оценка на офертите.	□□□	
4.25.	Възложителят изпълнява ли задълженията си за поддържане и попълване на профил на купувача (чл. 42 от ЗОП)?	□□□	
5.	Предмет на поръчката		
5.1.	Описан ли е предметът на поръчката, включително на обособените позиции (чл. 76, ал. 2 от ЗОП)?	□□□	
6.	Техническа спецификация (ТС)		
6.1.	ТС дават ли равен достъп на кандидатите за участие в процедурата и създават ли необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция (49, ал. 1 от ЗОП)?	□□□	
6.2.	ТС насочени ли са към конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти към определена търговска марка, модел, производител или произход?	□□□	
6.3.	Добавени ли са думите „или еквивалентно/и“ в случаите по т. 6.2. в изключителни случаи, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише точно и разбираемо?	□□□	
6.4.	Не са включени изисквания, които дават предимство или	□□□	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
	необосновано ограничават участието на кандидатите.		
6.5.	Приложени ли са инвестиционните проекти? /Отнася се за обществени поръчки за строителство/	☐ ☐ ☐	
6.6.	Включено ли е изискване за гаранционен срок и условия? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.7.	Предвидени ли са консумативи и резервни части? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.8.	Предвидено ли е закупуване на лицензи? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.9.	Включено ли е изискване за обучение? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
6.10.	Включено ли е изискване за след-продажбено обслужване? /ако е приложимо/	☐ ☐ ☐	
7.	Методика за определяне на комплексната оценка на офертата		
7.1.	Посочен ли е критерият за възлагане?	☐ ☐ ☐	
7.2.	Посочени ли са показателите, включени в критериите по чл. 70, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
7.3.	Посочени ли са относителна тежест на всеки показател и точни указания за определяне на оценката по всички показатели?	☐ ☐ ☐	
7.4.	Спазено ли е изискването на чл. 70, ал. 7 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
8.	Образци на документи и указания за подготовката им		
8.1.	Приложен ли са образци на документи по чл. 31, ал. 1, т. 4 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
8.2.	Посочен ли е срокът за изпълнение на поръчката?	☐ ☐ ☐	
8.3.	Дадени ли са указания за посочване на подизпълнителите?	☐ ☐ ☐	
8.4.	Дадени ли са указания за посочване на предлагана цена?	☐ ☐ ☐	
8.5.	Дадено ли е указание за представяне на документи от подизпълнителите?	☐ ☐ ☐	
8.6.	Дадено ли е указание за представяне на документи от физическите или юридически лица, включено в кандидатстващото обединение?	☐ ☐ ☐	
8.7.	Посочени ли са изискванията за начина на подаване, адресиране и опаковане на заявлението за участие/офертата?	☐ ☐ ☐	
8.8.	Посочен ли е срокът на валидност на офертата?	☐ ☐ ☐	
8.9.	Посочени ли са условията при отварянето на заявленията за участие/офертите?	☐ ☐ ☐	
9.	Проект на договор и договор		
9.1.	Приложен ли е проект на договор?	☐ ☐ ☐	
9.2.	Валидна ли е офертата на спечелилия кандидат към датата на подписване на договора?	☐ ☐ ☐	
9.3.	Правилно ли са посочени предмет на договора, описание на доставяната стока/ услуга или обхват на строителството, количество, срок, място и условия на доставка, гаранционни условия?	☐ ☐ ☐	
9.4.	Посочени ли са: цена на договора, условия и начин на плащане?	☐ ☐ ☐	
9.5.	Коректно ли са описани процедурите, свързани с плащане от страна на възложителя?	☐ ☐ ☐	
9.6.	Приложени ли са изисквания за гаранция за изпълнение и гаранция за авансово плащане?	☐ ☐ ☐	
9.7.	Предвидена ли е клауза за частично освобождаване на гаранция, в случай, че договорът се изпълнява на етапи?	☐ ☐ ☐	
9.8.	Точно и ясно ли са посочени размерът на неустойките при неизпълнение/ некачествено или ненавременно изпълнение на задълженията на контрагента?	☐ ☐ ☐	
9.9.	Включена ли е клауза за неизпълнение на договорните задължения при настъпване на форсмажорни обстоятелства?	☐ ☐ ☐	
10.	Комисия по извършване на предварителен подбор		
10.1.	Спазени ли са изискванията на чл. 51, ал. 1 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
10.2.	Комисията състои ли се от нечетен брой членове?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
10.3.	Членовете на комисията представили ли са декларации по чл. 51, ал. 8 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
10.4.	Процедурата по отваряне на заявления за участие провежда ли се на мястото, датата и часа, посочени в обявлението?	☐ ☐ ☐	
10.5.	В случай на промяна на датата и часа на отваряне на заявленията за участие, уведомени ли са участниците за това чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час?	☐ ☐ ☐	
10.6.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на заявленията?	☐ ☐ ☐	
10.7.	Извършена ли е проверка на кандидатите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя?	☐ ☐ ☐	
10.9.	Посочени ли са в протокол установените липси, непълноти или несъответствия на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, и изпратен ли е протоколът на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача (чл. 54, ал. 8 от ППЗОП)?	☐ ☐ ☐	
10.10.	Представени ли са в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация от участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация?	☐ ☐ ☐	
10.11.	Изготвен ли е протокол от дейността на комисията по извършване на предварителен подбор?	☐ ☐ ☐	
10.12.	Критериите и обстоятелствата, водещи до допустимост на кандидатите, коректно ли са приложени от комисията за всяко заявление?	☐ ☐ ☐	
10.13.	Коректно и ясно ли са представени мотивите на комисията, които водят до отстраняване на кандидатите (правни и фактически основания за отстраняване на кандидата)?	☐ ☐ ☐	
10.14.	В случаите, когато броят на кандидатите, отговарящи на изискванията, е по-голям от определения максимален брой, комисията е извършила подбор въз основа на обективни и недискриминационни критерии и правила, и е препоръчала да бъдат поканени такъв брой кандидати, който най-малко да бъде равен на предварително определения минимум.	☐ ☐ ☐	
10.15.	В случаите, когато броят на кандидатите, отговарящи на критериите за подбор и на минималните изисквания за технически възможности, е под посочения в обявлението минимум, поканени ли са всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор и притежават необходимите технически възможности?	☐ ☐ ☐	
11.	Решение за определяне на кандидатите, които ще подадат оферта		
11.1.	В решението посочени ли са кандидатите, които ще бъдат поканени да подадат оферти?	☐ ☐ ☐	
11.2.	В решението посочени ли са кандидатите, които не отговарят на обявените изисквания, както и мотивите за това?	☐ ☐ ☐	
11.3.	Посочени ли са органът и срокът за обжалване (Комисията за защита на конкуренцията) и предвиден ли е срок за подаване на жалби от уведомяването на кандидата за решението?	☐ ☐ ☐	
12.	Покана за представяне на оферти		
12.1.	Одобрена ли е покана за представяне на оферта с решението за предварителен подбор (чл. 34, ал. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.2.	Поканите изпратени ли са в срока по чл. 55, ал. 2 от ППЗОП?	☐ ☐ ☐	
12.3.	Поканени ли са лица, които не са подали заявления за участие?	☐ ☐ ☐	
12.4.	Спазени ли са изискванията на чл. 105, ал. 3, 5 и 6 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
12.5.	Предвиденият срок за представяне на оферти е не по-кратък от 30 дни от датата на изпращането на поканата.	☐ ☐ ☐	
12.6.	Използвана ли е възможността за съкращаване на срока по чл. 76, ал. 6 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
12.7.	Законосъобразно ли е съкращаването на срока по чл. 76, ал. 6 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
12.8.	Определен ли е срок на подаване на оферти, не по-кратък от 10 дни от датата на изпращане на поканата, поради наличие на обстоятелства и случаи от изключителна спешност?	☐ ☐ ☐	
12.9.	В поканата посочени ли са срок и място за приемане на оферти?	☐ ☐ ☐	
12.10.	Поканата съдържа ли препратка към публикуваното обявление (чл. 34, ал. 1, т. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.11.	В поканата посочени ли са документите, в т.ч. сертификати, които трябва да бъдат представени за доказване и допълване на посочените в ЕЕДОП обстоятелства и информация (чл. 34, ал. 1, т. 1 от ЗОП)?	?? ☐ ☐	
12.13.	В поканата посочени ли са критериите за възлагане на поръчката, а когато е целесъобразно, и показателите за оценка, тяхната относителната тежест или когато е целесъобразно - тези показатели, подредени по значение в низходящ ред, ако не са посочени в обявлението за обществена поръчка, техническите спецификации (чл. 34, ал. 1, т. 1 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
12.14.	Приложена ли е документацията към поканата, в случай, че не е осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства и документацията не е предоставена по друг начин?	☐ ☐ ☐	
13.	Първоначална оферта		
13.1.	Подадените първоначални оферти са само от кандидати, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор?	☐ ☐ ☐	
13.2.	Направена ли е проверка за навременно пристигане на офертите и за състоянието на пликовете?	☐ ☐ ☐	
13.3.	Проведени ли са преговори на последователни етапи, за да се намали броят на разглежданите оферти?	☐ ☐ ☐	
13.4.	Правилно ли са приложени критерият за възлагане и показателите за оценка на офертите в случаите по т. 13.2?	☐ ☐ ☐	
13.5.	Уведомени ли са писмено участниците за всички промени в техническата спецификация или в друг документ (чл. 76, ал. 10 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
13.6.	Предоставено ли е достатъчно време на участниците за отразяване на промените в офертите и представянето им?	☐ ☐ ☐	
14.	Окончателна оферта		
14.1.	Уведомени ли са всички участници за приключването на поетапните преговори (чл. 76, ал. 11 от ЗОП)?	☐ ☐ ☐	
14.2.	Отговарят ли окончателните оферти на минималните изисквания?	☐ ☐ ☐	
14.2.	Минималните изисквания, на които трябва да отговарят офертите не са били обект на преговори и не са променени?	☐ ☐ ☐	
14.3.	Извършена ли е проверка на съответствието на техническото предложение с техническите спецификации?	☐ ☐ ☐	
14.4.	Осигурена ли е достатъчна конкуренция съгласно чл. 76, ал. 12 от ЗОП?	☐ ☐ ☐	
14.5.	Методиката за определяне на комплексната оценка приложена ли е по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да е променяна?	☐ ☐ ☐	
14.6.	Пликът с цената, предлагана от кандидат, чиято оферта не отговаря на условията на възложителя не е отворен?	☐ ☐ ☐	
14.7.	Комисията е отворила плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели?	☐ ☐ ☐	
14.8.	Обявени ли са по съответния начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти?	☐ ☐ ☐	
14.9.	Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщила ли е на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели?	☐ ☐ ☐	
14.10.	Приложен ли е списък на лицата, присъстващи на отварянето на	☐ ☐ ☐	

Проверка №	Компоненти за проверка	Контрольор	Забележка
	ценовите офертите?		
14.11.	Критериите за оценка коректно ли са приложени от комисията за всяка оферта?	□□□	
14.12.	Спазени ли са изискванията на чл. 72 от ЗОП?	□□□	
14.	Доклад от дейността на комисията		
14.1.	Съставен ли е доклад за резултатите от работата на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти с реквизити съгласно чл. 60, ал. 1 от ППЗОП?	□□□	
14.2.	Докладът съдържа ли списък на кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания?	□□□	
14.3.	Коректно и ясно ли са представени мотивите на комисията, които водят до допускане и отстраняване на участниците (правни и фактически основания за отстраняване на участника)?	□□□	
14.4.	Коректно ли е отразено класирането на кандидатите, съобразно критерия за възлагане?	□□□	
14.5.	Посочена ли е датата на съставяне на доклада?	□□□	
14.6.	Докладът е подписан от всички членове на комисията, включително от тези, които са изразили особено мнение.	□□□	
15.	Процедурата завършва с:		
15.1	Решение за определяне на изпълнителя.	□□□	
15.2	Решение за прекратяване на процедурата.	□□□	
16.	Решение за определяне на изпълнителя		
16.1.	Спазен ли е срокът от 10 дни за издаване на решение за определяне на изпълнителя след получаването на доклада с резултатите от работата на комисията?	□□□	
16.2.	Правилно ли е определено правното основание за издаването на решението за определяне на изпълнителя на поръчката?	□□□	
16.3	Предметът на обществената поръчка съответства ли на предмета, посочен в Решението за откриване на поръчката	□□□	
16.4.	В решението посочени ли са отстранените от участие в процедурата и мотивите за отстраняването им?	□□□	
16.5.	Посочено ли е пред кой орган и в какъв срока може да се обжалва (Комисия за защита на конкуренцията).	□□□	
16.6.	Уведомени ли са участниците за резултатите от проведената оценка и класиране?	□□□	
17.	Решение за прекратяване на процедурата		
17.1	Посочени ли са правното и фактическо основание за прекратяване на процедурата или прекратяване на обособена позиция/позиции от процедура за възлагане на обществена поръчка?	□□□	
17.2	Отбелязано ли е дали се прекратява цялата процедура за възлагане на обществената поръчка или отделна обособена позиция/позиции от процедура?	□□□	
17.3.	Уведомени ли са участниците за резултатите от проведената оценка и класиране?	□□□	
17.4.	Посочени ли са органът за обжалване (Комисия за защита на конкуренцията) и срокът за обжалване.	??□□	
18.	Индикатори за измама		
18.1.	Идентифицирани ли са индикатори за измама съгласно Насоките за индикаторите за измама на ЕК?	□□□	

БЕЛЕЖКИ / КОМЕНТАРИ:

Препратки (от колоната „Забележка“) и съдържание на бележките / коментарите:

--

Проверката на място завършена на:	
Дата:	Име/ /Подпис/Печат