**Priloga 3.11**

**KONTROLNI LIST**

**Javni razpis po Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije**

Ime sklada: AMIF / SNV / IUMV

Naslov operacije:

Šifra operacije:

Končni upravičenec:      

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. DEL: PODATKI IN DOKUMENTACIJA JR**  ***(izpolni služba za izvajanje javnih naročil)*** | | |
| **a) Osnovni podatki**  Številka zadeve postopka JR (SPIS)\*:  Številka zadeve pogodbe (SPIS)\*:  Datum objave v Uradnem listu RS:  Datum prevzema sklepa o izboru projekta oz. izidu javnega razpisa s strani prijaviteljev:  Izbrani prijavitelj:  Predmet pogodbe: Številka in datum pogodbe:  Začetek veljavnosti:  Konec veljavnosti:  Pogodbena vrednost: | | |
| **b) Celotna dokumentacija JR** *(predložiti vso dokumentacijo priprave, izvedbe in zaključka JR)* | | |
| **Dokument** | **Predložitev** | **Zap. SPIS številka\*** |
| 1-Izračun ocenjene vrednosti | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 2-Predlog za nabavo  *(oz. dokazilo o zagotovljenih sredstvih)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 3-Odločba o imenovanju komisije | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 4-Razpisna dokumentacija | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 5-Izjava članov komisije o oceni RD | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 6-Dokazilo o Objavi javnega razpisa  *(v Uradnem listu RS)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 7-Dokazilo o poslanju dodatnih pojasnil / sprememba RD in objave  *(Dokazilo o poslanju dodatnih informacij in/ali sprememb razpisne dokumentacije in sprememba Objave javnega razpisa v Ur.l.RS - če so bila pojasnila, spremembe)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 8-Zapisnik o odpiranju vlog | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 9-Zapisniki sestankov komisije in dokumentacija pregleda  *(pregled vlog - npr. dodatna pojasnila, dopolnitve vlog)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 10-Predlog izbora projekta  *(oz. prejemnikov sredstev oz. izida JR)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 11-Sklep o izboru projekta  *(oz. prejemnikov sredstev oz. izidu javnega razpisa)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 12-Poslanje obvestil o izboru  *(Dokazilo o poslanju obvestil prijaviteljem o odločitvi glede dodelitve sredstev)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 13-Objava javno dostopnih informacijo po ZDIJZ  *(dokazilo o objavi)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 14-Pritožba na sklep in dokumentacija  *(pritožba na sklep o izbiri in dokumentacija o njenem reševanju)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 15-Izbrana vloga/dokazilo o prejemu  *(vloga in dokazilo o pravočasnem prejemu vloge)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 16-Preveritev podatkov v uradnih evidencah  *(dokazila)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| 17-Sklenjena pogodba  *(s prilogami)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| Dodatna dokumentacija:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | DA  NE  Ni potrebno |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **c) Dokumentacija, ki se hrani pri naročniku:**  Podatki o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev:   * Prijavitelj ni vpisan v Ajpes-RDL, naročnik je podatke od njega pridobil,   *ali*   * prijavitelj je vpisan v Ajpes-RDL.   *(Podatki se ne vnašajo v MIGRA III.)* | DA  NE  Ni potrebno  DA  NE  Ni potrebno | Zap. SPIS številka\*:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum | Ime in priimek | Podpis |
| Podatke in dokumentacijo JR pripravil/ posredoval: |  |  |  |

*\*SPIS številka je opcijska in je namenjena boljši preglednosti predloženih dokumentov.*

***Opombe:*** *Vsebine obrazca ni dovoljeno spreminjati. V kolikor določen dokument ni del predmetnega JR, označiti »Ni potrebno«. Morebitno dodatno dokumentacijo (pojasnila, dopolnitve in podobno) nastalo tekom izvedbe postopka JR, vpisati v rubriko »Dodatna dokumentacija«. Predložiti dokazila o objavah v Ur. l. RS.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. DEL: KONTROLA POSTOPKA JR IN SKLENJENE PRAVNE PODLAGE**  ***(izpolni OO)*** | | | | | |
|  | | | | **Kontrola** | **Opomba** |
| **SKLADNOST S PROGRAMOM/ AKCIJSKIM NAČRTOM/ OPERACIJO** | | | | | |
|  | Predmet pogodbe je skladen s programom/ akcijskim načrtom/ operacijo | | | DA  NE  NP |  |
| Obdobje upravičenosti je skladno z operacijo | | | DA  NE  NP |  |
| Ocenjena vrednost naročila je v okviru odobrenih sredstev operacije | | | DA  NE  NP |  |
| **PREVERJANJE SKLADNOSTI POSTOPKA JAVNEGA RAZPISA Z ZAKONODAJO** | | | | | |
|  | Imenovana je komisija za vodenje postopka JR | | | DA  NE  NP |  |
| RD vsebuje obvezne dele skladno z 220. členom PIPRS | | | DA  NE  NP |  |
| Podpisana je izjava članov komisije o oceni razpisne dokumentacije | | | DA  NE  NP |  |
| JR je objavljen v Ur. l. RS | | | DA  NE  NP |  |
| Objava v Ur. l. RS vsebuje vse potrebne podatke skladno z 219. členom PIPRS | | | DA  NE  NP |  |
| Če je bilo predvideno javno odpiranje vlog, je to izvedeno na dan, ki je bil predviden kot zadnji rok za prejem vlog | | | DA  NE  NP |  |
| Zapisnik komisije o odpiranju vlog vsebuje sestavine skladno z 223. členom PIPRS | | | DA  NE  NP |  |
| Iz zapisnikov sestankov komisije je razviden način pregleda in ocene vlog | | | DA  NE  NP |  |
| Komisija je pripravila predlog prejemnikov sredstev | | | DA  NE  NP |  |
| Izdani so sklepi o izboru prejemnikov sredstev s podatki o razlogih za izbiro prejemnikov | | | DA  NE  NP |  |
| Prijaviteljem so poslana obvestila o odločitvi glede dodelitve sredstev | | | DA  NE  NP |  |
| Javno dostopne informacije po ZDIJZ so bile objavljene | | | DA  NE  NP |  |
| Če je bila vložena pritožba na sklep o izbiri, je naročnik sprejel odločitev o pritožbi in jo poslal prijavitelju | | | DA  NE  NP |  |
| **POGODBA** | | | | | |
|  | Sklenjena je pogodba s prijaviteljem, ki je bil izbran v postopku oddaje JR | | | DA  NE  NP |  |
| Pogodba vsebuje obvezne sestavine skladno z 229. členom PIPRS | | | DA  NE  NP |  |
| Navedba komplementarnosti z drugimi viri financiranja oziroma navedba vseh virov, iz katerih se financira (če je smiselno) | | | DA  NE  NP |  |
| Pravice in obveznosti dobavitelja/ izvajalca in naročnika so jasno določene | | | DA  NE  NP |  |
| Pogodba je podpisana in vsebuje rok/datum njene veljavnosti | | | DA  NE  NP |  |
| **OBJAVA IZIDA JR** | | | | | |
|  | | Po sklenitvi pogodbe je objavljeno obvestilo o izidu javnega razpisa v Ur. l. RS | | DA  NE  NP |  |
| **PREGLEDNOST IN PREPOZNAVNOST** | | | | | |
|  | Upoštevana so pravila preglednosti, prepoznavnosti in komuniciranja v celotnem postopku oddaje JR, vključno z objavo v Ur.l.RS in pogodbo (navedba o financiranju/sofinanciranju, EU emblemi) | | | DA  NE  NP |  |
| **ZAŠČITA FINANČNIH INTERESOV** | | | | | |
|  | | | Pridobljeni so podatki o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev (izvajalcev), skladno s 69. členom Uredbe 2021/1060/EU | DA  NE  NP |  |
|  | | | V procesu kontrole ni bilo zaznanih dejavnikov tveganj ali opozorilnih znakov\*\*, ki bi lahko vodili k sumu goljufije   * *Predrazpisna faza (ocena potreb - dobava nenujnega blaga, neustrezno, nesorazmerno in neobjektivno opredeljene zahteve, merila in specifikacije, nepravilna izbira vrste postopka – delitev naročil, nezadosten časovni okvir, pomanjkanje preglednosti, pomanjkanje objektivnosti in nepristranskosti, prikrojene specifikacije – neutemeljena zahteva določene vrste blaga);* * *Razpisna faza (neenakopravna obravnava potencialnih ponudnikov – uhajanje informacij, pomanjkanje konkurence, fiktivne ponudbe, primeri navzkrižja interesov ali korupcije (darila) pri ocenjevanju in izboru ponudb, netransparentnost izbora);* * *Porazpisna faza (izvedba JN v slabši kakovosti, kot je opredeljeno v naročilu/pogodbi, poneverbe, podkupnine, oddaja naročil podizvajalcem brez odobritve.*   *\*\*Vir: Smernice OLAF, Zbirka opozoril in dobrih praks, Ares (2017)6254403* | DA  NE | *Pri pregledu posameznega postopka je v pomoč nabor opozorilnih znakov (»red flags«), in sicer:*  *- nerazkrito nasprotje interesov;*  *- povezanost podjetij;*  *- dogovarjanje med ponudniki;*  *- lažna dokumentacija.*  *Podroben nabor kazalnikov je podan v Navodilih OU za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa AMIF, SNV, IUMV v progr. obdobju 2021–2027.* |
| **UGOTOVITVE PO OPRAVLJENI KONTROLI** | | | | | |
| **Postopek izbire izvajalca in sklenjena pravna podlaga sta skladna z PIPRS, internimi navodili, pravilniki in postopkovniki?** | | | | DA  NE  NP |  |
| V primeru, da so ugotovljene nepravilnosti ali pomanjkljivosti jih navedite: | | | | | |
| UGOTOVITVE PO PREJEMU DOPOLNITEV/POJASNIL | | | | | |
| **Prejeta pojasnila in dopolnitve so ustrezne** | | | | DA  NE  NP |  |
| Opombe po prejemu dopolnitev in pojasnil in dopolnitev: | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum | Ime in priimek | Podpis |
| Kontrolo postopka JR in sklenjene pravne podlage izvedel: |  |  |  |
| Dopolnitve in pojasnila posredoval: |  |  | / |
| Kontrolo po prejemu dopolnitev izvedel: |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. DEL: PODATKI O DODATKIH (ANEKSIH)1**  ***(izpolni služba za izvajanje javnih naročil)*** | | |
| **a) Sklenjeni dodatki k pogodbi (aneksi)**  Številka zadeve pogodbe/aneksa (SPIS)\*:  Številka aneksa:  Naslov aneksa:  Datum aneksa:  Kratek opisa aneksa: | | |
| **b) Celotna dokumentacija sklenitve aneksa** *(predložiti vso dokumentacijo priprave, sklenitve aneksa)* | | |
| **Dokument** | **Predložitev** | **Zap. SPIS številka\*** |
| Predlog za nabavo *(z dokazili o zagotovljenih sredstvih)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| Dokazila – podlage sklenitve aneksa  *(Dokazila o upravičenosti sklenitve aneksa (npr. obrazložitve, pravna podlaga))* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| Dokumentacija sklenitve aneksa *(npr. pogajanja, reverjanje izpolnjevanja pogojev, sprememba rokov, vrednosti…)* | DA  NE  Ni potrebno |  |
| Sklenjen aneks *(s prilogami)* | DA  NE  Ni potrebno |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum | Ime in priimek | Podpis |
| Podatke in dokumentacijo dodatkov k pogodbi pripravil/ posredoval: |  |  |  |

1 se izpolni, ko so sklenjeni dodatki (aneksi) k pogodbi

*\*SPIS številka je opcijska in je namenjena boljši preglednosti predloženih dokumentov.*

***Opombe:*** *Vsebine obrazca ni dovoljeno spreminjati. V kolikor določen dokument ni del predmetnega JN, označiti »Ni potrebno«.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. DEL: KONTROLA POSTOPKA JN in SKLENJENE PRAVNE PODLAGE (ANEKS) št.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(izpolni OO)*** | | | | | |
|  | | **Kontrola** | | **Opomba** | |
| **SKLADNOST S PROGRAMOM/ AKCIJSKIM NAČRTOM/ OPERACIJO** | | | | | |
|  | Aneks je skladen s programom/ akcijskim načrtom/ operacijo | DA  NE  NP | |  | |
| Obdobje upravičenosti je skladno z operacijo | DA  NE  NP | |  | |
| Vrednost aneksa je v okviru odobrenih sredstev projekta | DA  NE  NP | |  | |
| **SKLADNOST Z ZAKONODAJO IN INTERNIMI PRAVILI NAROČNIKA** | | | | | |
|  | Spoštovani so zakoni, interna pravila, priročniki in postopkovniki za postopke javnih razpisov | DA  NE  NP | |  | |
| **DODATKI (ANEKSI)** | | | | | |
|  | Predmet aneksa je utemeljen, skladen s pogodbo in operacijo | DA  NE  NP | |  | |
| Dodatek k pogodbi je sklenjen pravočasno | DA  NE  NP | |  | |
| Spremembe predstavljajo upravičen strošek | DA  NE  NP | |  | |
| Pravice in obveznosti dobavitelja/ izvajalca in naročnika so jasno določene | DA  NE  NP | |  | |
| Navedba komplementarnosti z drugimi viri financiranja oziroma navedba vseh virov, iz katerih se financira (če je smiselno) | DA  NE  NP | |  | |
| Dodatek k pogodbi je podpisan in vsebuje rok/datum njegove veljavnosti | DA  NE  NP | |  | |
| **PREGLEDNOST IN PREPOZNAVNOST** | | | | | |
|  | Upoštevana so pravila preglednosti, prepoznavnosti in komuniciranja (navedba o financiranju/sofinanciranju, EU emblemi) | DA  NE  NP | |  | |
| **ZAŠČITA FINANČNIH INTERESOV** | | | | | |
|  | V procesu kontrole ni bilo zaznanih dejavnikov tveganj ali opozorilnih znakov\*\*, ki bi lahko vodili k sumu goljufije   * *Predrazpisna faza (ocena potreb - dobava nenujnega blaga, neustrezno, nesorazmerno in neobjektivno opredeljene zahteve, merila in specifikacije, nepravilna izbira vrste postopka – delitev naročil, nezadosten časovni okvir, pomanjkanje preglednosti, pomanjkanje objektivnosti in nepristranskosti, prikrojene specifikacije – neutemeljena zahteva določene vrste blaga);* * *Razpisna faza (neenakopravna obravnava potencialnih ponudnikov – uhajanje informacij, pomanjkanje konkurence, fiktivne ponudbe, primeri navzkrižja interesov ali korupcije (darila) pri ocenjevanju in izboru ponudb, netransparentnost izbora);* * *Porazpisna faza (izvedba JN v slabši kakovosti, kot je opredeljeno v naročilu/pogodbi, poneverbe, podkupnine, oddaja naročil podizvajalcem brez odobritve.*   *\*\*Vir: Smernice OLAF, Zbirka opozoril in dobrih praks, Ares (2017)6254403* | | DA  NE | | *Pri pregledu posameznega postopka je v pomoč nabor opozorilnih znakov (»red flags«), in sicer:*  *- nerazkrito nasprotje interesov;*  *- povezanost podjetij;*  *- dogovarjanje med ponudniki;*  *- lažna dokumentacija.*  *Podroben nabor kazalnikov je podan v Navodilih OU za izvajanje preverjanj za črpanje sredstev programa AMIF, SNV, IUMV v progr. obdobju 2021–2027.* |
| **UGOTOVITVE PO OPRAVLJENI KONTROLI** | | | | | |
| **Izpeljan postopek in sklenjena pravna podlaga sta ustrezna, skladna z zakonodajo, internimi navodili, pravilniki in postopkovniki** | | DA  NE  NP | |  | |
| V primeru, da so ugotovljene nepravilnosti ali pomanjkljivosti jih navedite: | | | | | |
| **UGOTOVITVE PO PREJEMU DOPOLNITEV/POJASNIL** | | | | | |
| **Prejeta pojasnila in dopolnitve so ustrezne** | | DA  NE  NP | |  | |
| Opombe po prejemu dopolnitev in pojasnil: | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum | Ime in priimek | Podpis |
| Kontrolo sklenjenih dodatkov k pogodbi izvedel: |  |  |  |
| Dopolnitve in pojasnila pripravil/ posredoval: |  |  | / |
| Kontrolo po prejemu dopolnitev izvedel: |  |  |  |