**Приложение 2.10.**

**АКТУАЛЕН КЪМ ДВ, бр. 107 от 18.12.2020 г., в сила от 01.01.2021 г.**

**Цел:** да се установи дали документацията за обществена поръчка е изготвена в съответствие със закона.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Наименование на проверката**  **(вкл. обект /доставка, услуга или строителство), предмет, сключен договор (номер, дата, изпълнител, стойност без ДДС):** | Проверка на документация, обявление и решение за откриване на процедура по ЗОП за ............ /доставка, услуга или строителство/ с предмет „......................”, |
| **2.** | **Проект (номер в ИСУН и наименование на проекта):** |  |
| **3.** | **Възложител:** |  |
| **4** | **Вътрешен номер на поръчката, даден от възложителя:** |  |
| **5.** | **Прогнозна стойност на поръчката (без ДДС):** |  |
| **6.** | **Интернет aдрес (профил на купувача), на който обществената поръчка ще бъде публикувана:** |  |
| **7.** | **Предвидена дата за изпращане за публикуване:** |  |

**УКАЗАНИЯ:**

При попълване на този контролен лист се спазват следните указания:

**I. ЗА ПРОВЕРЯВАЩИЯ:**

**1. Проверяващият събира и съхранява:**

**- документите, които са били обект на предварителен контрол и са върнати за корекция.**

**- становищата, които е изготвил във връзка с одобрението или неодобрението на всеки проверен документ.**

**2.** Изброените документи задължително се събират и прилагат в досието на проверката независимо от това дали е установено наличие на потенциално нарушение. В случай че проверяващият установи отклонение/потенциално нарушение, е длъжен да подкрепи същото с достатъчни, надеждни и уместни доказателства, както и да даде предложение за отстраняване на отклонението.

Предварителният контрол за законосъобразност е превантивна контролна дейност, която е насочена да предотвратява вземането на незаконосъобразни решени. За осъществения предварителен контрол се изготвя мотивирано заключение за наличие/липса на потенциални нарушения, както и предложения за избягването им/препоръки за корективни действия.

Името на файловете на отделните електронни документи следва да съдържа следното: 1) вида документ, 2) обект/предмет на поръчката (абревиатура или максимум 2-3 думи), 3) възложител.

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

**4.** В колона „Коментар/Референция“ проверяващият **задължително** посочва кратка, точна, ясна и еднозначна **референция** към съответните проверени документи/информационни източници, въз основа на които е даден съответния отговор на въпроса за проверка и е базирано съответното заключение.

Референцията е точна, ясна и еднозначна, когато се отнася до конкретен документ и посочва съответните страници и абзаци/точки от него, имащи отношение към заключението на проверяващия.

**5.** В случай че отговорът на въпроса в предходната колона показва **УСТАНОВЕНО ОТКЛОНЕНИЕ,** в колона „Коментари/Референции” се посочват:

а) **Приложимата правна норма** (съкратено винаги, когато е възможно) – тя представлява критерия/изискването, спрямо което оценяваме фактите.

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

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

- ВНИМАНИЕ! Отклонение има само при несъответствие между установените факти и приложимия критерий за оценка; за отклонението се събират достатъчни, относими и надеждни доказателства, които се прилагат и към които се реферира.

- ВНИМАНИЕ! Установените в хода на проверката по т. ІІІ от настоящите указания факти, представляващи индикатори за измама, следва да бъдат документирани в колона „Коментар/ Референция“ от раздел ІV от настоящия контролен лист.

в) В случай че при следващ въпрос за проверка проверяващият установи, че вече описани като отклонение факти по предходен въпрос **представляват отклонение и по този въпрос за проверка**, проверяващият спазва 5 а), като цитира съкратено приложимата норма, но не описва 5 б) – т.е. установените факти не се излагат повторно, а проверяващият препраща към съответния номер на въпрос по-горе в КЛ, където вече са посочени.

г) **Ефект на отклонението** – като взима предвид всички относими факти и обстоятелства по проверяваната процедура, проверяващият обосновава причините за връщане на проверявания документ и корекциите, които отрябва да се направят по него.

Установените нарушения с формален характер без действителен или потенциален риск от финансово влияние се коригират в оперативен порядък чрез неформално връщане на проверявания документ, което се описва в контролния лист единствено за целите на одитната следа.

**6. Обръщаме внимание, че проверяващият е длъжен в колона „Коментар/Референция“ да формулира ясно всяко установено отклонение от законодателството по обществени поръчки.**

**7.** Във всеки отделен случай на установено отклонение проверяващият задължително извършва **допълнителен анализ за наличие на индикатори за нередности и измами**, които имат отношение към обществената поръчка („Червени флагове”), съгласно указанията, съдържащи се в т. III от настоящия контролен лист. Задължението за допълнителен анализ може да възникне при всеки въпрос за проверка от настоящия контролен лист. Резултатите от анализа се документират в колона „Коментар/Референция“ от раздел ІV от настоящия контролен лист.

**ІI. ЗА НАЧАЛНИК ОТДЕЛ/ВТОРИ ПРОВЕРЯВАЩ ОТ ЕКИПА ПО ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ**

Началникът отдел/вторият проверяващ извършва преглед на контролния лист (КЛ) и доказателствата за отклоненията и потвърждава, че:

1.Проверяващият е събрал минимално изискуемите документи, в съответствие с I.1. от настоящия контролен лист, посочил е отговор „Да/Не/НП” за всички въпроси за проверка и е изпълнил изискванията на т. I.6 и т. І.7 от настоящите указания.

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

3. Отклонението/ята се подкрепят от събраните доказателства.

4. Началникът на отдел/втора контрола потвъждава или отхвърля заключенията на първия проверяващ и връща досието на обществената поръчка с препоръки за корекции или одобрява досието.

5. Началникът на отдел потвърждава или не идентифицираните индикатори за измама в проверената процедура, описани в колона „Коментар/ Референция“ към въпросите за проверка от раздел ІV от настоящия контролен лист. При потвърждаване на индикаторите същият има задължение да подготви за изпращане до компетентните органи резултатите от проверката.

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

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

В случай че проверяващият установи наличие на един или няколко от изброените по-долу индикатори, същият следва да опише тези факти в колона „Коментар/Референция“ от раздел ІV на настоящия контролен лист към съответния въпрос за проверка и да ги квалифицира като индикатори за измама. Проверяващият и началникът на отдел следва да вземат предвид тези индикатори при мотивиране връщането на документацията. Проверяващият и началникът на отдел/втори проверяващ съобразяват решенията и изводите си водени от законодателството и издадените насоки и указания, сред които: Установяване на конфликт на интереси в процедури за обществени поръчки за структурни действия - практическото ръководство на ЕК, Европейска служба за борба с измамите (OLAF), Насоки на ЕК относно оценка на риска от измами и ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите, Насоките относно избягването и управлението на конфликти на интереси съгласно Финансовия регламент (2021/C 121/01)

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

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

**1.** **Индикатори за измама при конфликт на интереси:**

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

Налице са ограничителни изисквания и/или условия, даващи предимство на определени икономически оператори.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Въпрос** | | **Да/Не/НП** | | **Коментар/Референция** | |
| **ОТКРИВАНЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | | | | | | | |
| **Избор на ред за възлагане и обявяване на процедурата** | | | | | | | |
| 8. | | **Законосъобразен ли е приложеният ред за възлагане?**  **Спазени ли са правилата за определяне на прогнозната стойност на поръчката, по чл. 21 от ЗОП?**  Възложителят прилага процедурите, регламентирани в ЗОП, когато прогнозната стойност на ОП е в рамките на праговете по чл. 20 от ЗОП. Възложителят провежда конкурс за проект на стойност, по-голяма или равна на 70 000 лв. Възложителят е длъжен да не разделя предмета на поръчката на части, за да заобиколи приложимия ред за възлагане по силата на чл. 21, ал. 14-15 от ЗОП. В случай че вземе решение за разделено възлагане на дейностите от предмета на поръчката, при всяко отделно възлагане е длъжен да спазва приложимия към общата стойност на поръчката режим с изключение на хипотезата по чл.21, ал.16 от ЗОП.  Когато обособената позиция се възлага самостоятелно, се спазва редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка /чл. 21, ал. 5 от ЗОП/.  Да се има предвид и регламентираното изключение в чл. 21, ал. 6 от ЗОП.  Когато Конкурс за проект се провежда като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга, прогнозната стойност се определя, като в нея се включват стойността без ДДС на услугата и всички евентуални награди или плащания за участниците.  Когато Конкурс за проект се провежда с присъждане на награди или плащания за участниците, прогнозната стойност се определя, като в нея се включва общата сума на наградите и плащанията, както и прогнозната стойност без ДДС на обществената поръчка за услуги, която може да бъде възложена чрез процедура на договаряне без предварително обявление.  **(чл. 20 от ЗОП и чл. 21 от ЗОП)**  **(чл. 80, ал. 2 и 3 и от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте подготвеното обявление за конкурс за проект в частта за предмета на поръчката и прогнозната й стойност, както и други документи, ако е необходимо. Прегледайте оперативното споразумение, включително одобрения бюджет. Анализирайте допълнителна информация относно възложените обществени поръчки.  Анализирайте дали прогнозната стойност на поръчката попада в рамките на прага по чл. 20, ал. 1, т. 5 от ЗОП от ЗОП.  Анализирайте подлежащите на изпълнение дейности по проекта с цел да установите дали са спазени чл. 21, ал. 14 и ал. 15 от ЗОП.  Анализирайте възложените от възложителя дейности с подобен характер през последните 12 месеца. | |  | |  | |
| 9. | | **Спазени ли са условията по чл. 18, ал. 8 от ЗОП и реда за избор на процедура за конкурс за проект?**  Конкурсът за проект се провежда:  1. като част от процедура за възлагане на обществена поръчка за услуга, или  2. с присъждане на награди или плащания за участниците.  **(чл. 80, ал. 1 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте решението за откриване на процедурата и обявлението за конкурс за проект. | |  | |  | |
| 10. | | **Осигурено ли е финансиране на поръчката?**  **В случай че при откриване на процедурата не е осигурено финансиране, възложителят посочил ли е това обстоятелство в обявлението и предвидена ли е в проекта на договор клауза за отложено изпълнение?**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за обществената поръчка, респ. решението за откриване, както и проекта на договор. | |  | |  | |
| 11. | | **Възложителят систематизирал ли е информацията за лицата, които са подготвили документацията за поръчката с цел бъдеща проверка за наличието или липсата на конфликт на интереси?**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте документите във връзка с подготовката на процедурата (заповеди или други актове на възложителя за възлагане подготовката на документацията по поръчката, докладни записки, информация от възложител, списък на лица, подготвили документацията, договори и др.).  Проверете дали при възложителя е налична систематизирана информация за **лицата, които са подготвили документацията за поръчката или части от нея.** | |  | |  | |
| 12. | | **„При подготовката на документацията за поръчката провеждани ли са пазарни консултации и/или участвали ли са външни лица? (чл. 44 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте всички документи във връзка с подготовката на процедурата (пазарни проучвания, пазарни консултации, документация за поръчка, договори с изпълнител за разработване на документацията, информация в електронната платформа, др. документи, информация, представена от възложителя и др.).  За да потвърдите дали възложителят се е възползвал от възможността по чл. 44, ал. 1 от ЗОП, проверете:  - дали са правени пазарни проучвания и/или пазарни консултации;  - дали при подготовката на процедурата (включително документацията) са участвали външни лица;  - дали за провеждането на консултациите е налична информация в профила на купувача;  - кои са лицата, участвали в пазарните консултации и/или при подготовката на документацията за поръчката. | |  | |  | |
| 13. | | **Възложителят публикувал ли е в профила на купувача цялата информация, разменена по повод подготовката на обществената поръчка, включително получения от възложителя резултат, а ако това е невъзможно – посочил ли е чрез профила на купувача мястото, от което тази информация може да бъде получена, когато при подготовката на документацията за поръчката са провеждани пазарни консултации и/или са участвали външни лица?**  Възложителят може да използва пазарни консултации и участие на външни лица при подготовката на документацията, при условие че това не води до нарушаване на конкуренцията и на принципите за недискриминация и прозрачност.  **Важно!** Възложителят предприема действия, които да гарантират, че лицата, участвали в пазарните консултации и/или в подготовката на процедурата, нямат предимство пред останалите участници, като за целта има задължението да публикува цялата информация в профила на купувача.  **Внимание!!!** Отговор НП се отбелязва, ако възложителят при подготовката на документацията за поръчката не е провеждал пазарни консултации и не са участвали външни лица.  **(чл. 44, ал. 2 и 3 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте информацията в профила на купувача на електронната платформа; местата, на които възложителят е посочил, че се съдържа информация за проведените консултации, когато същата не е налична в електронната платформа; документите, свързани с проведените консултации и участието на външните лица и др.  За да потвърдите дали възложителят е изпълнил задълженията по чл. 44, ал. 2 и 3 от ЗОП, проверете:  - дали в профила на купувача е посочена информация за проведените пазарни консултации и/или за участието на външни лица при подготовката на документацията за поръчката;  - при невъзможност за посочване на информацията в профила на купувача, дали възложителят чрез профила на купувача е посочил мястото, от което тази информация може да бъде получена;  - дали има разлика в информацията, публикувана в профила на купувача по повод проведените консултации, и действителната информация, разменена по повод подготовката за възлагане на обществена поръчка. | |  | |  | |
| **Условия за възлагане на обществената поръчка** | | | | | | | |
| 14. | **Обявлението за обществена поръчка съдържа ли изискуемата информация по чл. 35, ал. 2 от ЗОП?**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за обществената поръчка.  Анализирайте дали са налице разлики в информацията, съдържаща се в обявлението и в документацията за участие. | |  | |  | |
| 15. | **Изготвената документация съдържа ли изискуемите минимални изисквания:**  Документацията при конкурс за проект трябва да съдържа:   * проектната задача и указания за изпълнението й; * всички технически данни, необходими за изпълнението на проекта; * критериите за оценка на проекта, тяхната относителна тежест и начина за определяне на комплексната оценка на проекта.   **Насочващи източници на информация:** прегледайте подготвената документация и всички документи във връзка със стартирането на процедурата, включително оперативното споразумение. | |  | |  | |
| 16. | **Критериите за подбор (минималните изисквания относно годността за упражняване на професионална дейност, финансовото и икономическо състояние, техническите и професионалните способности на участниците) посочени ли са изчерпателно в обявлението за ОП? (ако е приложимо)**  **Документите за доказване на критериите за подбор посочени ли са изчерпателно в обявлението за ОП? (ако е приложимо)**  Съгласно чл. 67 от ЗОП участниците в обществената поръчка в офертите/заявленията/проектите/ си единствено декларират в ЕЕДОП съответствие с изискванията на възложителя. В случай че спечели обществената поръчка, участникът следва да представи доказателства за заявените обстоятелства. Това може да стане и напо-ранен етап в случай че журито му ги изиска по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП в хода на провеждане на процедурата.  В случай че възложителят е определил критерии за подбор, той е длъжен да определи и документите, с които се доказва изпълнението им (чл. 59, ал. 5 от ЗОП). В обявлението за поръчката възложителят е длъжен да посочи изчерпателно всички критерии за подбор, както и всички документи, с които се доказва изпълнението им.  **(чл. 59 от ЗОП във връзка с чл. 2, ал. 1, т. 1 от ЗОП, чл. 60, чл. 61 /в тази връзка – чл. 62 и за справка § 2, т.  66 от ДР на ЗОП. и чл. 63 /в тази връзка – чл. 64  от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** обявление, документация за участие.  Анализирайте критериите за подбор и документите за доказването им. Прегледайте обявлението за обществената поръчка в частта относно условията за участие, както и документацията за участие в цялост. Изисквания към годността на участниците и документи за доказването им е най-вероятно да са формулирани в следните части на документацията за участие - относно изискванията към годността на участниците, указанията за подготовка на заявленията/проектите. Тъй като в практиката се срещат случаи, в които тези изисквания се изброяват във всички части на документацията за участие (несистематично), е необходимо да се анализира същата задълбочено в цялост, включително и в нейните приложения. | |  | |  | |
| 17. | **Формулирани ли са условия или изисквания, които дават предимство или необосновано ограничават участието на лица в процедурата?**  **Формулирани ли са незаконосъобразни изисквания в процедурата?**  Условията или изискванията могат да се отнасят както до критериите за подбор (а именно изискванията по чл. 59 от ЗОП) и показателите за оценка, така и до други условия или изисквания на възложителя. За да се заключи дали едно изискване противоречи на чл. 2, ал. 2 от ЗОП, е необходимо да се направи анализ доколко същото е съобразено с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответства на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция. Неясните изисквания също са предпоставка за неравно третиране и допускане на дискриминация на участниците.  При анализа е необходимо да се има предвид, че:  - минималния общо оборот по чл. 61, ал. 1, т. 1 от ЗОП не може да надхвърля двукратния размер на нейната прогнозна стойност;  - относимият период на придобиване на опита е правно уреден в чл. 63, ал. 1, т. 1 от ЗОП – 3 години – за доставки и услуги и 5 години – за строителство.  **ВАЖНО!** Формулираните изисквания следва да са от една страна съобразени с предмета на поръчката, а от друга – да бъдат пропорционални на нейната стойност, обем и количество.  Като критерий за подбор не може да се включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им.  **ВАЖНО!**  Възложителите нямат право да изискват от участниците да доказват критериите за подбор с информация и документи, които не са посочени в ЗОП (чл.59, ал.3).  **(чл. 59 във връзка с чл.2, ал.2 от ЗОП, чл. 61, чл. 63 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** прегледайте обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.  За обществени поръчки с предмет, обособен в позиции:  Анализът за липса на ограничителни изисквания, критерии за подбор/ други изисквания към участниците се прави самостоятелно по отношение на всяка обособена позиция. | |  | |  | |
| 18. | **Методиката за оценка на проектите законосъобразна ли е, включително съдържа ли точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка (ако е приложимо)?**  Възложителят е длъжен в методиката за оценка да даде точни и ясни указания за определяне на оценката по показателите и за определяне на комплексната оценка на проекта. Изискването се отнася до всички показатели и подпоказатели за оценка, както и до компонентите на оценяване.  **(чл. 70, ал. 4 и ал. 7 от ЗОП)**  **ВАЖНО!** Методиката за оценка следва да информира заинтересованите лица по какъв начин да подготвят проектите си, за да получат максимален брой точки. – чл.70, ал.7, т. 3 от ЗОП.  **ВАЖНО!**  Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.  **(чл. 70, ал. 10 от ЗОП)**  **Насочващи източници на информация:** методика за оценка на проектите, както и останалата част от документацията за участие, която е свързана с описаните в методиката указания.  Анализирайте методиката за оценка и свързаните части на документацията за участие. Обърнете внимание на относителната тежест на всеки от показателите за оценка, на предвидената скала/стъпка, на инструкциите за начина на определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка. Обърнете внимание на начина на присъждането на оценките и доколко съгласно ДУ то е обвързано с обективни обстоятелства. | |  | |  | |
| 19. | **В случай на провеждане на процедура за конкурс за проект в областта на инвестиционното проектиране, проектната стойност на строежа включена ли е като показател за оценка на конкурсните проекти?**  Съгласно нормата на чл.33, ал.2 от ППЗОП когато се провежда конкурс за проект в областта на инвестиционното проектиране, проектната стойност на строежа задължително се включва като показател за оценка на конкурсните проекти.  **(чл.33, ал.2 от ППЗОП)** | |  | |  | |
| 20. | **Допуснато ли е ограничаване участието на лицата в конкурса за проект?**  Възложителят не може да органичава участието на лицата в конкурс за проект чрез:   * посочване на национален признак или териториален обхват; * изискване за определена правно-организационна форма на участника. | |  | |  | |
| 21. | **Възложителят, в техническата спецификация на поръчката, предвидил ли е мерки, съдържащи условия, свързани с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на член 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година?**  Възложителят е длъжен, при изготвянето на документацията за обществена поръчка, да спазва приложимата част от законодателството на ЕС в областта на околната среда.  Внимание! Дейностите, предмет на поръчката, следва да оказват незначително предвидимо въздействие върху околната среда. При преценката си на риска от оказване на неблагоприятно въздействие върху околната среда на дейностите, свързани с изпълнението на поръчката, възложителят трябва да вземе предвид както преките, така и непреките въздействия през целия жизнен цикъл на инвестицията.  Анализирайте: Очаква ли се дейността, възлагана чрез настоящата обществена поръчка, да доведе до нанасяне на вреди върху околната среда? Възложителят предвидил ли е технология, която е щадяща за околната среда?  Примери:  Дейността не трябва да води до значителна неефективност при използването на ресурсите или до увеличаване на генерирането на отпадъци. Изпълнението на дейностите не следва да води до отделяне на значителни емисии на парникови газове, увеличение на емисиите на замърсители във въздуха, замърсяване на води и почви и др. | |  | |  | |
| РАЗДЕЛ II. ИНДИКАТОРИ ЗА НЕРЕДНОСТИ И ИЗМАМИ, КОИТО ИМАТ ОТНОШЕНИЕ КЪМ ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА(„ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ“) | | | | | | | |
| 22. | **Налице ли са в проверяваната процедурата индикатори за конфликт на интереси?**  **Моля формирайте заключението си за проверяваната процедура, след като изпълните т. ІІІ от указанията към настоящия контролен лист.** | |  | |  | |
| 23. | **Налице ли са в проверяваната процедурата индикатори за договаряне при офериране?**  Съмнение за наличие на договаряне може да възникне, ако техническата спецификация насочва към конкретен икономически оператор, тъй като е твърде рестриктивна (особено за IT сектора и други по-специализирани технически договори), включително използването на търговски марки, без да е предвидена възможност и за представяне на еквивалент предложение за изпълнение на поръчката или ако са налице други обстоятелства, насочващи към конкретен изпълнител или икономически оператор.  Договарянето е типично за следните сектори: строителство на пътища, строителство на сгради, почистване дъното на водни източници и хранилища, електрическо оборудване, изхвърляне на отпадъци, услуги по публичност и визуализация, обследване за установяване на технически характеристики на сградите, услуги по организиране на събития, доставка на храни. Същото е възможно и в други сектори и обекти обществени поръчки. | |  | |  | |

|  |
| --- |
| ***Заключение:***   * ***Съгласувам представените за предварителен контрол документи без забележки.*** * ***Съгласувам представените за предварителен контрол документи след неформално връщане и коригиране на установени пропуски и грешки.*** * ***Връщам представените за предварителен контрол документи с препоръки за корекция. Виж въпрос №……….*** |

|  |  |
| --- | --- |
| Експерт, извършил проверката (място, дата, име): |  |
| Началник отдел извършил преглед (дата): |  |
| ***Заключение на началника на отдел от прегледа:***  - проверяващият е попълнил общата информация за поръчката и колона „Да/Не/НП” за всички въпроси;  - установените отклонения са документирани в колона „Коментари/Референции” в съответствие с изискванията на общите указания по КЛ – т.е. потвърждава отклоненията.  - съгласен съм с констатираното отклонение  - потвърждавам/не потвърждавам идентифицираните индикатори за измама в проверената процедура и описани в колона „Коментари/Референции“ от раздел ІV на контролния лист. | |

**Приложения:**