



## ЗАПОВЕД

№ 95-00-246/23.04.2018г

На основание чл. 5, ал. 3 и ал. 4 от Устройствения правилник на Министерството на външните работи и чл. 24, ал. 1, т. 4 и чл. 34, ал. 2, т. 1 от Вътрешните правила за реда за управление на цикъла на обществените поръчки и профила на купувача в Министерство на външните работи (МВНР), утвърдени със Заповед № 95-00-494/17.11.2017г. на министъра на външните работи

### НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в отдел „Обществени поръчки и международни проекти“ при дирекция “Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” в Министерство на външните работи ведно с Приложение № 1, неразделна част от тях.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заместник-министрите на външните работи, постоянния секретар, главния секретар, началника на политическия кабинет, парламентарния секретар, директорите на дирекции и ръководителите на останалите структурни звена за сведение.

Заличено на осн.чл.2 от  
ЗЗЛД

**ЕКАТЕРИНА ЗАХАРИЕВА**  
Министър





Утвърдени със Заповед № *95-00-246/23.04.18*  
на министъра на външните работи

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**Относно:**

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

*Гр. София  
Март 2018 година*

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

**Чл. 3.** Дейности, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, които се извършват от служителите, осъществяващи предварителен контрол, са дейностите по възлагането на обществени поръчки, като предварителният контрол се извършва след предоставяне на пълнатата документация, относима за вземане на решение на два последователни етапа:

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

## Глава втора СУБЕКТИ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ КОНТРОЛ

**Чл. 4.** (1) Субекти на предварителен контрол в ОПМП са служители, осъществяващи предварителен контрол, на длъжност: „главен юрисконсулт“ определени със заповед на министъра на външните работи.

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

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

(4) На лицето по ал. 1, извършващо предварителен контрол следва да се предостави цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадената дейност или

процес и/или към поемане на задължението и/ или извършването на разхода, включително и на електронни носители.

**Чл. 5.** В предвидените в нормативната уредба и вътрешни организационни актове в МВНР случаи, предварителен контрол може да се осъществява и от други лица, определени със заповед на министъра на външните работи.

### Глава трета.

## ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРЕДИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

**Чл. 6.** (1) Обхватът на предварителния контрол при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки включва проверки на проекти на документации за възлагане на обществени поръчки, документации по отношение провеждането на процедури (протоколи и доклади на комисии и др.) и всички проекти на актове, които не са били утвърдени или подписани от възложителя.

(2) При извършване на контрол преди възлагане на обществени поръчки, служителите, осъществяващи предварителен контрол не носят отговорност за начина на формиране и определяне на техническите спецификации, формулите, методиките, критериите за оценка, специфичните технически изисквания, видовете техника, стандарти, гаранционни срокове и др., които са изцяло от компетентността на съответните длъжностни лица – директори на дирекции, началници на ресорни сектори/отдели, определени чрез Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в дирекция УС и МТО (ДУСиМТО), но могат да дават бележки и препоръки по законосъобразност.

**Чл. 7.** За резултатите от осъществения предварителен контрол по тази глава, служителят, осъществил предварителен контрол попълва, подписва и издава контролен лист по образец, *Приложение № 1*;

**Чл. 8.** На предварителен контрол за законосъобразност при провеждане **на открита процедура** по ЗОП подлежат:

1. проектът на решение за откриване на процедурата и подлежащите на одобряване с него обявление и документация;
2. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;
3. проектът на решение за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. проект на решение за одобряване на покана за потвърждаване на интерес и проект на поканата за потвърждаване на интерес, когато за оповестяване на откриването на процедурата е използвано обявление за предварителна информация;

3. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 10б, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

4. проектът на решение за предварителен подбор, с което се обявяват кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;

5. проектът на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

6. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. проект на решение за одобряване на покана за потвърждаване на интерес и проект на поканата за потвърждаване на интерес, когато за оповестяване на откриването на процедурата е използвано обявление за предварителна информация;

3. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 10б, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

4. проектът на решение за предварителен подбор, с което се обявяват кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;

5. проектът на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

6. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 10б, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

3. проектът на решение за предварителен подбор;

4. проектът на решение или решенията за обявяване на диалога за приключен, с което се обявяват кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;

5. проектът на решение за определяне на изпълнител на договор за обществена поръчка;

6. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

3. проектът на решение за предварителен подбор, с което се обявяват кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти за изследвания и иновации;

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

5. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка.

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

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

2. протоколите от действията на комисията при провеждане на преговорите с участниците в процедурата и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

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

4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. протоколът за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите на участниците, преди неговото утвърждаване от възложителя, съгласно Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки;

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

4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка.

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

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

2. протоколите от действията на комисията при провеждане на преговорите с участниците в процедурата и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото

утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

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

4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

1. проектът на решение за откриване на процедурата и подлежащата на одобряване с него обявление и документация за участие в процедурата ;

2. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

3. проектът на решение за предварителен подбор, с което се обявяват кандидатите, предложени от комисията, които ще бъдат поканени да представят оферти;

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

5. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

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

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

2. протоколите от действията на комисията и докладът за резултатите от работата ѝ, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият доклад, в който са отразени резултатите от преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

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

4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка.

**Чл. 18.** На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане чрез **събиране на оферти с обява** подлежат:

1. проектът на обявата за събиране на оферти;

2. проектът на информацията по чл. 96, ал. 1 от Правилника за прилагане на ЗОП, както и в случаите на чл. 188, ал. 2 от ЗОП, когато се удължава срока за получаване на оферти за участие;

3. протоколът за разглеждане и оценка на офертите и за класиране на участниците, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият протокол след преразглеждане действията на комисията, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;

4. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител.

**Чл. 19.** На предварителен контрол за законосъобразност при възлагане на обществени поръчки чрез **покана до определени лица** подлежат:

1. проектът на поканата/ите до определено/и лице/а;
2. протоколът за разглеждане и оценка на офертите и за класиране на участниците, преди неговото утвърждаване от възложителя, както и новият протокол в случай на преразглеждане действията на комисията;
3. проектът на договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител;

**Чл. 20.** На предварителен контрол за законосъобразност подлежат и:

1. проектът на обявлението за изменение или допълнителна информация за удължаване на срока за представяне на заявления/ оферти или проектът на решението, с което то се одобрява (в приложимия случай);
2. проектът на решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка или на отделни позиции от нея;
4. поканата по чл. 82, ал. 4, т. 1 от ЗОП преди нейното подписване от възложителя, включително по рамкови споразумения, сключени от централен орган за покупки;
5. протокол/ доклад по чл. 103, ал. 3 от ЗОП за работата на комисията по разглеждане, оценка и класиране на оферти по мини- процедурите във вътрешния конкурентен избор по рамково споразумение, преди приемането/ утвърждаването му от Възложителя, както и новият протокол/ доклад, когато действията на комисията са били преразгледани, в случаите на чл. 106, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП;
6. проектът на решение за определяне на изпълнител на договор по рамково споразумение или за преустановяване на вътрешния конкурентен избор (прекратяване на процедурата);
7. проектът на решение за определяне за изпълнител на обществената поръчка на втория класиран участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка.
8. проектът на договор с определения изпълнител, сключващ се въз основа на рамково споразумение по ЗОП.
9. проектите на договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП и проектите на докладни записки за поемане на задължение.

**Чл. 21.** Предварителен контрол за законосъобразност се извършва при възлагане на обществени поръчки по чл. 20, ал. 4 от ЗОП и по чл. 20, ал. 6 от ЗОП под праговете на чл. 20, ал. 1, т. 4 от ЗОП без провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчка, в следните случаи:

1. проект на писмен договор преди неговото сключване – във всички случаи на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, когато сделката ще се доказва с писмен договор;
2. проект на писмен договор преди неговото възлагане – във всички случаи на чл. 20, ал. 6 под праговете на чл. 20, ал. 1, т. 4 от ЗОП;
3. проект на допълнително споразумение за изменение на сключен договор.

**Чл. 22.** Становище за законосъобразност се дава от служителя по чл. 4, ал. 1 и по отношение на предложението на директора на дирекция/началника на съответния отдел, преди утвърждаването му от Възложителя при повторно обявена поръчка, която преди това е била прекратена на основание чл. 110, ал. 1, т. 1 - 4, 6, 7 или ал. 2 от ЗОП, без първоначално обявените условия да са били променени.



**Чл. 23.** Предварителният контрол по тази глава се извършва в следните срокове:

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

2. два работни дни – при извършване на предварителен контрол на протокола/ ите/ доклада от работата на комисията;

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

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

**Чл. 24.** (1) За извършване на предварителен контрол по тази глава цялата документация, относима към съответното предстоящо решение/ действие, се предоставя на служителите, осъществяващи предварителен контрол от отдел ОПМП при дирекция УС и МТО:

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

#### **Глава четвърта ДОКУМЕНТИРАНЕ**

**Чл. 25.** (1) Извършената проверка от служителят, осъществяващ предварителен контрол се документира чрез попълването и подписването на контролен лист по образец към настоящите правила.

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

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

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

(5) При извършване на ПК и установяване на пропуски, непълноти, несъответствия с нормативната уредба, вътрешноведомствените актове или сключените договори, служителят, констатирал това изготвя точни писмени указания за изменения и/или допълнение на проекта на документацията за възлагане на обществена поръчка в контролния лист. Указанията се предоставят на съответното длъжностното лице, изготвило документа, нуждаещ се от корекция за нанасянето на корекция в срок от два работни дни. Документацията се връща за отразяване на забележките в срок заедно с контролния лист.

(6) В случай, че служителят, осъществяващ предварителен контрол, установи в документа, подлежащ на контрол, наличие на пропуски и / или грешки технически и / или аритметични може да поиска от изготвилите ги служител своевременно им отстраняване в рамките на работния ден без да връща документацията и да отразява същото в

контролния лист. В случай, че пропуските и / или грешките технически и / или аритметични не бъдат отразени в рамките на работния ден, документацията се връща по ал. 5.

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

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

**Чл. 26.** Забранява се на служителите, осъществяващи предварителен контрол да нанасят ръкописни бележки върху документите, предоставени им за контрол.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

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



## КОНТРОЛЕН ЛИСТ

за пълнота на подготвената документация и извършване на предварителен контрол за законосъобразност на провежданата обществена поръчка/проект на договор

Предмет и етап на обществената поръчка:

.....  
.....

	Въпроси за проверка	ДА / НЕ/НЕОТНОСИМО	Бележки
<b>A.</b>	<b>Основни въпроси за проверка</b>		
1.	Правилно ли е определен вида на процедурата/начинът на възлагане на поръчката?		
2.	Обявлението за обществена поръчка публикувано ли е в РОП на АОП и в ДВ?		
3.	Срокът за подаване на заявления за участие/оферти съответства ли на нормативно определения срок?		
4.	Липсва ли смесване на критерии за подбор и показателите за оценка на офертите на кандидатите?		
5.	Публикуваната информация в обявлението/обявата/поканата съответства ли на документацията за участие?		
6.	Съдържа ли документацията всички документи, съгласно изискванията на ЗОП?		
7.	Точно и изчерпателно ли са изброени документите в съдържанието на документацията за участие?		
8.	Срокът за подаване на оферти съобразен ли е със ЗОП?		
9.	Приложените към документацията за участие образци съобразени ли са с останалата част от документацията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за която трябва да оферира участника?		
10.	Предвидените в Техническите спецификации гаранционни срокове съответстват ли на гаранционните срокове, посочени в образца на оферта, с информацията, дадена в Указанията за участие в обществената поръчка?		



11.	В образца на договор, част от документацията за участие, включена ли е минималната информация съгласно чл. 69 от ППЗОП?		
12.	В приложения към документацията за участие образец на договор формулирани ли са гаранционни срокове съгласно условията на документацията, ако е приложимо?		
13.	В приложения към документацията за участие образец на договор указани ли са условията за изменение на договора и съответстват ли на изискванията на ЗОП?		
14.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидени ли са неустойки и отговорности?		
15.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидени ли са условия за прекратяване и разваляне на договора?		
16.	В приложения към документацията за участие образец на договор фигурира ли информация за приложенията на договора, неразделна част от него?		
17.	Има ли подписана заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка?		
18.	Съставът на комисията отговаря ли на нормативните изисквания по ЗОП?		
19.	В заповедта за назначаване на комисията посочен ли е срок за приключване на работата на комисията?		
20.	Членовете на комисията попълнили ли са декларациите за отсъствие на конфликт на интереси?		
21.	Отворила ли е комисията пликите с надпис „Ценово предложение“ само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя?		
22.	Приключила ли е комисията работата си в срока, определен в заповедта за нейното назначаване?		
23.	Издадено ли е решение за класиране на участниците и за определяне на изпълнител в срок?		
24.	Издаденото решение изпратено ли е до всички участници в срока, посочен в ЗОП?		
<b>Б.</b>	<b>Искания за разяснения по процедурата</b>		



25.	Искането за разяснения направено ли е в срок?		
26.	Отговорът публикуван ли е в срок до всички лица, които са закупили документация и са посочили адрес за кореспонденция и приложен ли е към документацията?		
<b>В.</b>	<b>Оценка на заявленията за офертите</b>		
	Исканите в документацията за участие документи представени ли са?		
27.	Комисията правилно ли е допуснала/отстранила от участие в процедурата участниците, когато е приложимо?		
28.	Правните и фактически основания за отстраняване на кандидатите/участниците посочени и обосновани ли са?		
29.	Налице ли е хипотезата за наличие на необичайно ниска цена и/или на предложение, което в зависимост от избрания критерий по чл. 72 от ЗОП е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти? В този случай: <ul style="list-style-type: none"><li>• комисията изискала ли е подробна писмена обосновка</li><li>• комисията правилно ли е приела писмената обосновка, като е спазила изискванията на ЗОП?</li></ul>		
30.	Правилно ли е приложена методиката за оценка по отношение на допуснатите участници?		
31.	Комисията равнопоставено ли е третирила всички кандидати в процедурата?		
<b>Г.</b>	<b>Договор за обществена поръчка</b>		
32.	Съответства ли проекта на договор за обществена поръчка, изготвен от компетентния служител на проекта на договор, представляващ част от документацията за участие?		
33.	Включва ли проекта на договор всички минимални изисквания съгласно чл. 69 от ППЗОП?		
34.	Правилно ли е посочен срокът за изпълнение на договора в проекта?		



35.	Правилно ли е посочена стойността в проекта на договора, начина и сроковете на плащане?		
36.	В проекта на договор правилно ли са посочени гаранционните срокове, ако е приложимо?		
37.	Преди сключването на договора представени ли са всички изискуеми документи към проекта?	<input type="checkbox"/>	
38.	При извършване на предварителен контрол на анекс или допълнително споразумение към договор първоначалният договор за възлагане на обществена поръчка изменян ли е?	<input type="checkbox"/>	
39.	Налице ли са законовите основания за изменение на сключения договор за обществена поръчка по отношение проекта на анекс/допълнително споразумение?	<input type="checkbox"/>	

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ/ИНСТРУКЦИИ:**

**Бележки, коментари, препратки към документи:**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

**Заключение на служителя, осъществяващ предварителен контрол относно законосъобразността на процедурата:**

Дата:

Извършил проверката:

.....

/ името, фамилията и длъжността на лицето /