

Предмет на поръчката:	
Прогнозна стойност:	
Дирекция заявител:	
Финансиране:	

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, която отговаря на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка е неотносим към конкретния случай в съответното квадратче се отбелязва N/A (т.е. неприложимо).
- В случаите на констатирани несъответствия се правят съответните препоръки за корекции и допълнения.
- На първи ред всяко от лицата отбелязва датата на съответната проверка.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва да се реферира към № на ред за осъществен контрол по съответния посочен въпрос.
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист и първоначален контрол от юрист от Дирекция АФПД:

Подготовката на документацията е започнала на: Дата: __ / __ / ____ г.

КОНТРОЛ	Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки
	1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекция та заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД
Дата на започване на проверката					
A Проверка на представената документация от Дирекцията заявител			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
I. Докладът съгласуван ли е от	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

КОНТРОЛ		Осъществен първоначален контрол		Препоръки за корекции, допълнения след първоначален контрол		Осъществен надзор Препоръки за корекции, допълнения бележки	
		1-ва проверка		2-ра проверка отразени корекции		3-та проверка отразени корекции	
ВЪПРОСИ ЗА ПРОВЕРКА		Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Юрист, дирекция АФПД	Директор на дирекцията заявител	Директор на дирекция АФПД	
	посочените във ВПВОП оторизирани лица и съответно одобрен ли е от Възложителя?						
2.	Докладът съдържа ли пълна информация съгласно изискванията на ВПВОП?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.	Докладът придружен ли е с всички документи съгласно изискванията на ВПВОП?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.	Приложените документи към Доклада подписани ли са от съответните оторизирани лица?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5.	Поръчката включена ли е в Плана за възлагане на обществени поръчки на БДЧР?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6.	Поръчката попада ли в списъка по чл.12, ал.1 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7.	Приложим ли е чл.21, ал.6 от ЗОП, ако поръчката включва обособени позиции	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8.	Предложените критерии за подбор в Доклада отговарят ли на разпоредбите на ЗОП?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9.	В случай на предприети предварителни действия за извършване на пазарни консултации и външно участие при подготовка на документацията спазени ли са изискванията на чл.44 от ЗОП ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10.	Приложената Техническа спецификация съобразена ли е с чл.48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				