**Priloga 3.10**

**KONTROLNI LIST**

## Izjeme po ZJN-3 (27., 28., 29. in 97. člen ter 5. odstavek 73. člena) in drugi postopki za sklenitev pogodb izven ZJN-3

Ime sklada: AMIF / SNV / IUMV

Naslov operacije:

Šifra operacije:

Končni upravičenec:

|  |
| --- |
| **I DEL: OSNOVNI PODATKI IN DOKUMENTACIJA*****(izpolni oddelek/služba, ki je izvedba postopek za sklenitev pogodbe)*** |
| **a) Osnovni podatki** Številka zadeve postopka javnega naročila (SPIS)\*:Številka zadeve pogodbe (SPIS)\*: Izbrani ponudnik:Predmet pogodbe: Številka in datum pogodbe: Začetek veljavnosti:Konec veljavnosti:Pogodbena vrednost (brez/z DDV): |
| **b) Podlage za sklenitev pogodbe** Obkrožite podlago za izjemo od ZJN-3, kateri ustreza izvedeni postopek in podajte obrazložitev:* izjema po 27. členu ZJN-3
* izjema po 28. členu ZJN-3
* izjema po 29. členu ZJN-3
* izjema po 97. členu ZJN-3
* izjema po 5. odstavku 73. člena ZJN-3
* druge izjeme

**Obrazložitev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Navedite druge in/ali dodatne zakonske oz. pravne podlage, ki urejajo izpeljavo postopka za** **sklenitev pogodbe****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **c) Celotna dokumentacija** *(predložiti vso dokumentacijo priprave, izvedbe in zaključka JN)* |
| **Dokument** | **Predložitev** | **Zap. SPIS številka\*** |
| 1-Izračun ocenjene vrednosti | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 2-Predlog za nabavo | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 4-Sklep o začetku postopka | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 6-Dokumentacija v zvezi z oddajo JN – RD *(če je primerno)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 7-Povabilo k ponudbi  | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 8-Dokazilo o poslanju dodatnih informacij / sprememba RD *(oziroma dokazilo o dodatnih pojasnilih ali spremembi povabila k oddaji ponudbe)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 14-Zapisnik o odpiranju ponudb*(z dokazili poslanja zapisnika – če ni bilo elektronske oddaje ponudbe)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 16-Dokumentacija pregleda in ocenjevanja ponudb *(dodatna pojasnila, dopolnitve ponudb)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 17-Dokazilo pravočasnega prejema ponudbe *(če ni oddana elektronsko v sistemu)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 19-Zapisnik o pregledu in ocenjevanju ponudb *(če je primerno)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 20-Odločitev o oddaji javnega naročila | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 27-Izbrana ponudba | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 28-Finančno zavarovanje za resnost ponudbe *(izbrani ponudnik)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 29-Preveritve podatkov v uradnih evidencah ali izjave *(dokazila eDosje ali drugo – če je primerno)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 30-Obvestilo sodelujočim v postopku JN o izboru - *vezano na preprečevanje nasprotja interesov**(obvestilo vsem osebam, ki so sodelovale pri pripravi RD ali njenih delov ali v kateri koli fazi odločale v postopku naročanja, pred sprejemom odločitve o oddaji naročila o tem, kateremu ponudniku se JN oddaja)**Opomba: Če je primerno.* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 31-Izjava oz. podatki o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika *(vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom – za naročila nad 10.000 EUR brez DDV)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 32-Sklenjena pogodba *(s prilogami)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 33-Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| 37-Finančno zavarovanje za odpravo napak v garancijski dobi | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| Dodatna dokumentacija:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **d) Dokumentacija, ki se hrani pri naročniku:**Podatki o dejanskih lastnikih prejemnikov sredstev:* Izvajalec ni vpisan v Ajpes-RDL, naročnik je podatke od njega pridobil,

*ali** Izvajalec je vpisan v Ajpes-RDL.

*(Podatki se ne vnašajo v MIGRA III. Velja za postopke nad mejnim pragom za objavo v EU Ur.l.)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno[ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno | Zap. SPIS številka\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Datum | Ime in priimek | Podpis |
| Podatke in dokumentacijo JN 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 JN, označiti »Ni potrebno«. Morebitno dodatno dokumentacijo (pojasnila, dopolnitve in podobno) nastalo tekom izvedbe postopka JN, vpisati v rubriko »Dodatna dokumentacija«.*

|  |
| --- |
| **II. DEL: KONTROLA POSTOPKA JN IN SKLENJENE PRAVNE PODLAGE*****(izpolni notranja org. enota OU)***  |
|  | **Kontrola**  | **Opomba** |
| **SKLADNOST S PROGRAMOM/ AKCIJSKIM NAČRTOM/ OPERACIJO** |
|  | Naročilo je skladno 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 |  |
|  | Za izračun ocenjene vrednosti je naročnik izvedel predhodno preverjanje trga ali strokovni dialog  | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| **SKLADNOST Z ZAKONODAJO IN INTERNIMI PRAVILI NAROČNIKA** |
|  | Vsebina in vrednost naročila ustrezata izjemi po ZJN-3 oz. izbranemu postopku za sklenitev pogodbe | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Izračun ocenjene vrednosti je bil ustrezno izveden | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Spoštovana so interna pravila, priročniki in postopkovniki za postopke oddaje javnih naročil | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Naročnik je v zvezi z začetkom in izvedbo postopka za oddajo JN ter izvedbo JN upošteval pravila, ki urejajo javne finance | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| **ZAČETEK POSTOPKA, POVABILO K ODDAJI PONUDB, PREGLED PONUDB, ODDAJA NAROČILA** |
|  | Izdan je sklep o začetku postopka ali drug enakovreden dokument, v katerem je naveden vir in obseg sredstev za financiranje javnega naročila *(če je potrebno glede na interna pravila naročnika)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Poslano je bilo povabilo k oddaji ponudbe, ki vsebuje:* Navodila ponudnikom,
* Pogoje naročila, ki bodo predmet pogodbe/naročilnice,
* Merila za izbor,
* Tehnične specifikacije,
* Obrazec predračuna z navodili izpolnitve.

*(če je potrebno glede na interna pravila naročnika)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Ali je v dokumentaciji JN, v primeru navedbe blagovne znamke, dodana navedba »ali enakovredni« - če je primerno | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Pravočasna predložitev ponudb  | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Ocenjevanje oz. pregled ponudb je izveden na podlagi pogojev in meril navedenih v povabilu k oddaji ponudb | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Pripravljena je odločitev o oddaji naročila / zagotovljena je revizijska sled izbora ponudbe – če je primerno | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Oseba, ki vodi postopek naročanja, je vse osebe, ki so sodelovale pri pripravi RD ali njenih delov ali v kateri koli fazi odločale v postopku naročanja, pred sprejemom odločitve o oddaji naročila pisno obvestila o tem, kateremu ponudniku se naročilo oddaja *– če je primerno.* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Če je bila zaznana povezava osebe, ki vodi postopek JN ali na katerikoli stopnji odloča v postopku, je bilo zagotovljeno, da se naloge opravijo zakonito in nepristransko ter je bila zagotovljena enakopravna obravnava ponudnikov | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Ponudniki so bili obveščeni o izboru – če je primerno glede na interna pravila naročnika | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Priloženo je dokazilo iz katerega izhaja, da je naročnik v skladu s 75. členom oziroma devetim odstavkom 77. člena ZJN-3 preveril razlog za izključitev izbranega ponudnika – če je primerno | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| POGODBA |
|  | Pogodba je sklenjena s ponudnikom izbranim v postopku naročila | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Pogodba vsebuje dejansko skupno vrednost (izjemoma ocenjena vrednost) | [ ]  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 |  |
|  | Zahtevana so ustrezna finančna zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskem roku v skladu z Uredbo o finančnih zavarovanjih pri JN (Ur.l.RS, št. 27/16) in z usmeritvami MF | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Predložena so finančna zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskem roku(v ustrezni višini, pravočasno in za pravilno obdobje) v skladu s pogodbo | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Pred sklenitvijo pogodbe je naročnik od ponudnika pridobil izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, šteje, da so povezane družbe s ponudnikom | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
|  | Pogodba vsebuje protikorupcijsko klavzulo po Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK) | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| **PREGLEDNOST IN PREPOZNAVNOST** |
|  | Upoštevana so pravila preglednosti, prepoznavnosti in komuniciranja v celotnem postopku oddaje JN, vključno s 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 / dobavitelja in sklenjena pravna podlaga sta skladna z ZJN-3 (izjeme), 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 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, novi podizvajalci, preverjanje izpolnjevanja pogojev, sprememba rokov, vrednosti…)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| Sklenjen aneks *(s prilogami)* | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  Ni potrebno |  |
| Podaljšanje - spremembe finančnih zavarovanj *(za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskem roku)* | [ ]  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 notranja org. enota OU)*** |
|  | **Kontrola** | **Opomba** |
| **SKLADNOST S PROGRAMOM/ AKCIJSKIM NAČRTOM/ OPERACIJO** |
|  | Javno naročilo je skladno s programom/ akcijskim načrtom/ operacijo | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| Obdobje upravičenosti je skladno z operacijo | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| Vrednost naročila je v okviru odobrenih sredstev projekta | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| **SKLADNOST Z ZAKONODAJO IN INTERNIMI PRAVILI NAROČNIKA** |
|  | Spoštovana so interna pravila, priročniki in postopkovniki za postopke oddaje javnih naročil | [ ]  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 |  |
| Pogodba je bila spremenjena brez novega postopka – utemeljitev je ustrezna | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| Pravice in obveznosti dobavitelja/ izvajalca in naročnika so jasno določene | [ ]  DA [ ]  NE [ ]  NP |  |
| Če se z dodatkom podaljša trajanje pogodbe ali poviša vrednost pogodbe, so morebitna finančna zavarovanja ustrezno spremenjena ali je predložen je dodatek k finančnim zavarovanjem | [ ]  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: |  |  |  |