| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение III-K05-8NN-4*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за проверка на обществени поръчки, възложени чрез ограничена процедура по реда на ЗОП** | |
| Вариант на документа: 4 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет”* | Дата: 22.01.2020 г. |

**Таблица № 4**

**Цел:** да се документира извършена проверка на офертата на участника, определен за изпълнител.

**Номер на поръчката в АОП:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Изискуеми документи** | **За участника**  **Да/ Не/ НП** | **За подизпълнителя \*\***  **Да/ Не/ НП** | **Коментар/ референция \*\*\*\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **І. Относно заявлението за участие** | | | | |
| 1. | копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;  копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице; |  |  |  |
| 2. | декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54 и 55 от ЗОП; |  |  |  |
| 3. | при участници обединения – документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият; |  |  |  |
| 4. | **доказателства за годността на участника**  (да се копират изискуемите документи от Таблица № 2, колона 3 или 5) | | | |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 5. | подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие; |  |  |  |
| 6. | декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – в случаите, когато обществената поръчка е за услуга; |  |  |  |
| 7. | декларация за приемане на условията в проекта на договор; |  |  |  |
| 8. | **друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие;** | | | |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **ІІ. Oфертата съдържа:** | | | | |
| 9. | техническо предложение за изпълнение на поръчката; |  |  |  |
| 10. | срок за изпълнение на поръчката; |  |  |  |
| 11. | предлагана цена; |  |  |  |
| 12. | **други изисквания на възложителя, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, посочени в обявлението или в документацията за участие;** | | | |
|  |  |  |  |
| 13. | **изисквания, във връзка с които са отстранени другите участници\*\*\*;**  (да се извлекат от протоколите за работата на комисията/решението за класиране на участниците и определяне на изпълнител) | | | |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

\*\* Ако се предвижда използването на подизпълнител/и, при проверката да се приложи чл. 66 от ЗОП. **Колона 4 да се размножи и попълни според броя на подизпълнителите.**

**Внимание!** Подизпълнителят следва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела на тяхното участие.

\*\*\* **Проверка дали участникът, определен за изпълнител, е третиран по-благоприятно от отстранените участници**

**Целта на проверката е да се потвърди спазването на принципа за равно третиране по отношение на участника, определен за изпълнител, и отстранените участници.**

**–** Експертът е необходимо да:

1. идентифицира основанията/причините, на които са отстранени другите участници (тези, които не са определени за изпълнител), т.е. изискванията от ЗОП или документацията за участие, на които участниците не отговарят;
2. цитира идентифицираните изисквания в таблицата кратко, ясно и еднозначно, на отделни редове;

**Внимание!** Проверката се отнася само до офертата на **участника, определен за изпълнител,** и в таблицата се документират само обстоятелства, свързани с тази оферта! Не се допуска документиране на заключения относно законосъобразността на отстраняване на другите участници.

Проверката за законосъобразността на отстраняването на другите участници в процедурата се документира при отговорите на други въпроси за проверка от контролния лист и в тази връзка, при необходимост, експертът може да състави отделен допълнителен работен документ.

\*\*\*\* **Внимание!** В колона „Коментар/Референция“ експертът задължително посочва кратка, точна, ясна и еднозначна референция към съответните проверени документи, въз основа на които е даден съответния отговор на въпроса за проверка и е достигнато до съответното заключение. Референцията е точна, ясна и еднозначна, когато се отнася до конкретен прикачен документ към въпроса и посочва съответните страници и абзаци/точки от него, имащи отношение към заключението на експерта. Реферирането към страница от прикачения документ се отнася до конкретната поредна страница от сканираното електронно прикачено приложение, така, както е приложено към въпроса, а не към каквото и да било друго означение в текста на хартиения носител на документа.