



РАЗДЕЛ 2.

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:

Образец 1: Опис на документите;

Образец 2: ЕЕДОП (PDF и XML формат);

Образец 3: Предложение за изпълнение на поръчката;

Образец 4: Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП;

Образец 5: Ценово предложение.

УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОБРАЗЦИТЕ

В ЕЕДОП се попълват данни и информация относно съответствието им с приложимите изисквания за личното състояние (по чл. 54 от ЗОП и предвидените по чл. 55 от ЗОП) и критериите за подбор. ЕЕДОП подават всички членове на участник-обединение, подизпълнителите и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата свързани с личното състояние, информацията се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В тези случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и при подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП, като се прилагат и доказателства за това.

Участниците попълват единствено отбелязаните от възложителя раздели на ЕЕДОП.

Подаване на електронен ЕЕДОП

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид на оптичен носител (ЕЕДОП), цифрово подписан - *Образец №2*.

В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (ЕЕДОП) - *Образец № 2* към документацията за участие в процедурата, се предоставя от възложителя

във формат PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка) на страницата на Община Панагюрище, в „Профил на купувача”, в електронната преписка на обществената поръчка.

Участникът следва да зареди в системата - <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> от сайта на АОП, получения XML формат на еЕДОП и да попълни необходимите данни (съгласно изискванията на възложителя, заложен в документацията за участие).

Попълнения еЕДОП се изтегля и подписва с електронен подпис от съответните лица. Същия се прилага към пакета документи за участие в процедурата на подходящ оптичен носител. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Попълване на електронен ЕЕДОП

1. При попълване на ЕЕДОП, участникът може да следва реда:
 - предоставения от възложителя ЕЕДОП във формат XML, трябва да се изтегли от „Профил на купувача”, от сайта на възложителя, на устройство на участника;
 - участникът отваря линка <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, избира се български и се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП;
 - избира се опция „Икономически оператор” и след избора се маркира отговор „Зареди файл ЕЕДОП”. След маркиране на този бутон, излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП”. Кликва се върху прозорец „Избор на файл”, след което се избира от устройството на участника, сваления от него ЕЕДОП във формат XML;
 - попълва се електронния ЕЕДОП, след което се съхранява във два формата: XML и PDF, като така се запамятава на устройството на участника в двата формата;
 - PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да го подпишат, съгласно изискванията на ЗОП;
 - подписания с електронен подпис/и ЕЕДОП, се качва на оптичен носител и се поставя заедно с другите документи в запечатаната, непрозрачна опаковка, е която се подава офертата на участника.
2. Част I „Информация за процедурата” се попълва от Възложителя.
3. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, икономическият оператор посочва пълно наименование съгласно неговата регистрация в държавата на установяване и единен идентификационен код /ЕИК/ по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която икономическият оператор е установен, както и комуникационни данни за кореспонденция при провеждането на процедурата, както и адрес за кореспонденция, лице/а за контакт, телефон, електронна поща, интернет адрес.
4. Информацията в част II, Раздел А от ЕЕДОП относно това дали икономическият оператор е микро-, малко или средно предприятие се попълва само за статистически цели.
5. Информацията относно „запазена поръчка” - настоящата обществена поръчка не е запазена, поради което тази информация не се попълва.
6. Информация относно участието на Икономическият оператор с други икономически оператори в процедурата. Информация се изисква относно това дали икономическият оператор участва самостоятелно или е обединил ресурси и усилия с други икономически оператори за участие в настоящата обществена поръчка. Когато икономическият оператор е отговорил с „Да” и е част от неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица останалите участващи оператори представят отделен

еЕЕДОП, като в буквите „а”, „б” и „в” се посочва съответната информация.

7. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочва информация по чл.40, ал.1 от ППЗОП относно: лицата, които представляват икономическия оператор; лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на икономическия оператор; други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или лицата по чл. 54, ал. 2 ЗОП.

Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина. Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираните обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на дадена процедура е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства. Предвид това, в този случай комисията за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите не следва да констатира нарушение и да изисква представяне на коригиран ЕЕДОП. Не е необходимо да се изясняват и конкретните обстоятелства, довели до представяне на повече от един ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

8. В част II, Раздел В от ЕЕДОП се предоставя информация относно използването на капацитета на други субекти. Това са други лица, които могат да бъдат привлечени като подизпълнители или само да предоставят на участника собствени ресурси за изпълнение на поръчката. Ако отговорът е „Да“, се представя отделно за всеки от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях еЕЕДОП.

9. Информацията в част II, Раздел Г „Информация за подизпълнители, чиито капацитет икономическият оператор няма да използва” от ЕЕДОП - не се попълва.

10. В Част III, Раздел А от ЕЕДОП, участникът следва да предостави информация за участие в престъпна организация, корупция, измама, терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности, изпиране на пари или финансиране на тероризъм - детски труд и други форми на трафик на хора. В случай, че за участник е издадена присъда за някое от посочените престъпления, той трябва да посочи отговор „Да”, независимо, че е възможно да е реабилитиран. В този случай се описват:

а/ фактическото и правното основание за постановяване на присъдата и дата на влизането и в сила;

б/ срокът на наложеното наказание.

Наличието на основание за отстраняване по отношение на съответния участник се установява от комисията на база разполагаемата изчерпателна информация с прилагане на чл.57 от ЗОП.

11. В Част III, Раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски” от ЕЕДОП, участникът следва да предостави съответната информация в раздела. Когато са предприети мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от

ЗОП, те се описват, а съответните доказателствени документи по чл. 45, ал. 2, т. 1 от ППЗОП се прилагат към еЕЕДОП.

12. В Част III, Раздел Г „Специфични национални основания за изключване” от ЕЕДОП, участникът следва да декларира липсата на следните обстоятелства:

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

13. В Част IV, Раздел В „Технически и професионални способности” от еЕЕДОП, колона „За поръчки за доставки: извършени доставки от конкретния вид ”, участникът следва да посочи описание на изпълнените доставки, стойност, начална и крайна дата на изпълнение и получател.

14. В случай, че участникът е декларира участие на подизпълнител/и, в колона „Възлагане на подизпълнители в процентно изражение”, посочва какъв процент от изпълнението на поръчката ще изпълнява съответния подизпълнител, както и да опише видовете работи.

15. Част V „Намаляване на броя на квалифицираните кандидати” от ЕЕДОП не се попълва.

16. Част VI „Заключителни положения” от ЕЕДОП се посочва дата и място.

17. Попълнения ЕЕДОП се изтегля и подписва с електронен подпис от съответните лица.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа горе посочената информация.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Папка № 1 „ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ” съдържа:

Образец 1: Опис на документите;

Образец 2: ЕЕДОП (PDF формат), електронно подписан;

Папка № 2 „ОФЕРТА“ съдържа:

- Образец 3: Предложение за изпълнение на поръчката.
- Образец 4: Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП – по преценка на участника;
- Образец 5: „Ценово предложение на участника“.

Предложенията на участниците следва да не надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка. Участник, чиято цена за изпълнение надхвърля прогнозната стойност настоящата обществена поръчка, ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

Участник, който представи заявление и/или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност ще бъде отстранен от процедурата.