УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. Допълнителни указания за попълване на Образец №1 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

1.1.Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а" от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (е-ЕЕДОП).

Възложителят предоставя на заинтересованите лица образец на е-ЕЕДОП за конкретната процедура. Образецът на е-ЕЕДОП за поръчката е публикуван на профила на купувача (http://svbogoroditsahospital.eu/wp/2018/03/26/837826/) и може да бъде изтеглен по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в *.pdf , *.xml и *.doc формат.

По отношение на подготовка на ЕЕДОП възможните начини са:

А) чрез информационна система за е-ЕЕДОП (приложим формат *.pdf и *.xml)

е-ЕЕДОП се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) безплатна услуга – информационна система за е-ЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан с електронен подпис и приложен към документацията. Тя може да се открие чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги - Електронни услуги на ЕК, както и директно на адрес: https://ec.europa.eu/tools/espd.

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП – файл във формат *.pdf и *.xml, който е предназначен за използване в електронната система за е-ЕЕДОП. Създаденият чрез системата на ЕК файл в *.pdf формат не е пригоден за директно попълване. На компютърна обработка подлежи само *.xml форматът на документа. Подписването на *.xml формат не е необходимо, но неговото съхраняване прави възможно повторното използване на попълнената информация. В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за е-ЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в *.pdf формат от всички задължени лица, като се предостави по избрания начин по т.2 към документите за участие в процедурата.

Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Допълнителна информация за използването на системата за е-ЕЕДОП може да бъде намерена:

- На интернет страницата на АОП, информация има по отношение на Методическо указание с № 4/02.03.2018г. и видео клип за попълването му. http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD_NEW3.htm , както и в рубриката „Въпроси и отговори" по отношение на е-ЕЕДОП от 20.03.2018г., находяща се в секция Начало > Законодателство и методология > Въпроси и отговори
- На интернет страницата на системата за е-ЕЕДОП http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242

Важно: Системата за е-ЕЕДОП е онлайн приложение, което улеснява създаването на ЕЕДОП, а не база данни. Тя не съхранява и не може да съхранява данни. е-ЕЕДОП в *.pdf и *.xml формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
След попълване на образеца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя по избрания начин по т.2 към документите за участие в процедурата.
1.2. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:
Възложителят приема е-ЕЕДОП по някои от следните начини:
А) е-ЕЕДОП да бъде подписан с електронен подпис и приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например дискета, компакт диск (CD R, CD R/W) – със стандартна файлова система ISO 9660, USB флаш и др.
Б) е-ЕЕДОП да бъде предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.
При този избран начин документът следва да е снабден задължително с електронен времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.
Като приложение към документацията следва да бъде представен документ, в който да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП.
Данните, които се попълват в е-ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

1.3. Общи условия за е-ЕЕДОП
Възложителя приема е-ЕЕДОП при следните условия:
1) Документите са в един от горепосочените в т.1.1 формати, а именно PDF (Adobe Acrobat, минимална версия 6.0 CE) или DOC (MS Word, минимална версия XP или 2003).
2) Файлът, съдържащ документа да не е заразен с вируси.
3) е-ЕЕДОП не трябва да съдържат макроси или изпълним програмен код.
4) Документите следва да съдържат прав (некриптиран) текст.
5) Документите следва да са подписани с валиден електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.

Забележка: Ако всички или част от задължените лица да представят ЕЕДОП не притежават електронен подпис, Възложителят приема и представянето му в хартиен вариант (оригинал) в деловодството към пакета документи за участие в процедурата.

Задължително в ЕЕДОП трябва да бъдат попълнени:

1.1. Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА“ следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката, посочени в указанията за подготовка на офертите.

В раздел Г от ЕЕДОП, участниците трябва да декларират дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

1.2. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздел А, поле 1), в което се посочва номер на документа, удостоверяващ вписването в регистър на обектите за производство и търговия с храни, отговарящ на изискванията за производство и търговия на предлаганите продукти, регистриран като постоянен обект по реда на чл. 12 от Закона за храните и групата/ите храни, за която/които е регистриран, както следва:

- За обособена позиция № 1 - за група "Месо и месни продукти"
- За обособена позиция № 2 - за група "Мляко и млечни продукти"
- За обособена позиция № 3 - за група „Масла и мазнини“
- За обособена позиция № 4 - за група „Риба, рибни продукти и други морски храни“
- За обособена позиция № 5 - за група „Яйца“
- За обособена позиция № 6 - за група "Зърнени храни и храни на зърнена основа"
- За обособена позиция № 7 - за група "Картофи и кореноплодни" и за група "Варива"
- За обособена позиция № 8 - за група "Плодове - пресни, замразени, изсушени, консервирани, под формата на нектари и плодови сокове, конфитюри, мармалади, желета и компоти" и за група "Зеленчуци - сурови, сготвени, консервирани, замразени, изсушени, ферментирали, зеленчукови сокове"

- За обособена позиция № 9 - за група "Подправки - пресни и изсушени", за група "Други храни" и за група "Захар, захарни и шоколадови изделия, мед"

1.3. Участниците попълват раздел В: Технически и професионални способности, поле 1б) съобразно заложения критерий за подбор.

1.4. Участниците попълват раздел В: Технически и професионални способности, поле 9) като посочват дали техническото оборудване е собствено, наето или ползвано на друго правно основание. В това поле, участниците посочват и номер на документа, удостоверяващ вписването в ОДБХ на изискуемото хладилно транспортно средство и групата/ите храни, за които е регистрирано същото.

2. Указания за попълване на Образец № 2-1 до Образец № 2-9 „Предложение за изпълнение на поръчката“

Участниците представят Образец № 2-1 – Образец № 2-9, в зависимост от обособената/ите позиция/и, за която/които участват. В предложението за изпълнение на поръчката всеки участник попълва таблица, в която посочва търговско наименование и производител за всеки хранителен продукт. В самия Образец № 2-1 са дадени указания за попълване, които са идентични за останалите Образци № 2-2 до 2-9 за съответната обособена позиция. Към предложението за изпълнение на поръчката всеки участник прилага работна програма.

3. Указания за попълване на Образец № 3-1 до Образец № 3-9 „Ценово предложение“

Участниците представят Образец № 3-1 до Образец № 3-9, в зависимост от обособената/ите позиция/и, за която/ които участват. В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на доставките за конкретната обособена позиция без ДДС и с ДДС. Към ценовото предложение всеки участник прилага и актуален бюлетин на „САПИ“ ООД, за област Пловдив/информация от Национален статистически институт – териториална структура-Пловдив, към дата 01.04.2018 г.