



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

1051 СОФИЯ, УЛ. "ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: 8119 443, ФАКС: 988 44 05, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

Изх. № 9104-475
25.11.2019

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

РАЗЯСНЕНИЕ НА ПОСТЪПИЛО ЗАПИТВАНЕ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 180, ал. 1 от ЗОП и във връзка с постъпило запитване вх. рег. № 26-911 от 22.11.2019г. по условията на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на денонощна невъоръжена, жива охрана на административната сграда на министерството на труда и социалната политика в гр. София, ул. Триадница № 2“, **в законоустановения срок, Ви предоставяме следните разяснения:**

Въпрос № 1: В раздел VII „Указания за подготовка на офертата“, т. 1.4.1. от документацията за участие е установено изискване като част от офертата участниците да представят електронно попълнен ЕЕДОП, подписан с електронен подпис. За целта възложителят подробно разяснява, че участниците следва да изтеглят от „профила на купувача“ файла espd-request, като XML формата на еЕЕДОП в него бъде попълнен. Този espd-request файл към момента не позволява да бъде свален от сайта на МТСП, вероятно поради някакъв технически проблем със самия файл. В същото време, в „профила на купувача“ на сайта на възложителя, е наличен и еЕЕДОП в word формат, който обаче не е упоменат в документацията за участие като възможен за попълване.

- Налице ли е технически проблем с качения на сайта на възложителя espd-request файл или е необходим допълнителен технически способ за свалянето на файла, който не е описан в документацията за участие?

- Възложителят ще приеме ли за валидно попълнен и представен от участниците ЕЕДОП при попълнен word формат на ЕЕДОП (файл ESPD-BG1.doc от профила на купувача на МТСП), който е конвертиран след попълване в pdf. формат и след това подписан с електронен подпис?

Отговор № 1:

- Във връзка с постъпилото запитване, се извърши проверка от ИТ специалисти на възложителя по отношение сваляне от интернет страницата на МТСП публикувания в „Профила на купувача“ файл „espd-request“ и неговото ползване, в резултат на което не бяха установени наличие на технически проблеми. Направена бе тестова проверка и от външен компютър, като отново не бяха открити никакви проблеми.

С оглед на това, Ви информираме за стъпките, които следва да предприемете за сваляне и попълване на еЕЕДОП.

1. За попълване на ЕЕДОП, следва публикуваният от възложителя архивиран файл „espd-request (1).7z“ да се изтегли от „Профила на купувача“ на локален компютър.

2. Архивираният файл следва да бъде разархивиран, като се получават три разархивирани документа в различни формати (в pdf, XML и в txt).

3. На посочения на стр. 10 в документацията за възлагане на обществената поръчка линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> или чрез портала на обществените поръчки на АОП се достъпва електронния ЕЕДОП.

4. След като се достъпи еЕЕДОП, се обозначава, че участникът е икономически оператор. След това се зарежда разархивирания XML формат от файл espd-request (получен при стъпка 2 по-горе).. Автоматично системата зарежда еЕЕДОП, който се попълва от участника.

5. След попълване на целият еЕЕДОП се изтегля файла (espd-response) на локалния компютър на участника и се подписва с електронен подпис.

6. Подписаният с електронен подпис еЕЕДОП се представя заедно с офертата на участника на подходящ електронен носител.

Подробни указания за начина на изтегляне и попълване на еЕЕДОП са дадени в Методическо указание на АОП на следната интернет страница https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2019/06/MU4_2018.pdf.

- Попълването на ЕЕДОП в *WORD формат* и предоставянето му в *PDF формат*, подписан с електронен подпис е един от възможните варианти, съгласно методическо указание, изх. № МУ-4 от 02.03.2018 г. на Агенцията по обществените поръчки, при спазване на указанието за цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документа не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Въпрос 2: В раздел II „Описание на поръчката“ (стр. 3 от документ Техническа спецификация за изпълнение на поръчката), при описанието на характеристиките и изискванията към Пост № 2 е посочено, че същият е с работно време от 07:30 часа до 19:30 часа, но не е упоменато дали този пост изпълнява задълженията си 7 дни в седмицата или само в работни дни, или по някакъв друг начин.

- Какво е изискването на възложителя по отношение на Пост № 2-същият работи седем дни в седмицата, само в работни дни или по друг начин ?

Отговор 2: Пост № 2 е стационарен, дневен пост за физическа невъоръжена охрана и контролно-пропускателен режим за времето от 07:30 до 19:30 ч., само в работни дни.

В изпълнение на разпоредбата на чл. 180, ал. 2 от ЗОП, разясненията се публикуват на сайта на МТСП, раздел „Профил на купувача“, на следния интернет адрес: <http://profile.mlsp.government.bg/c9e01fac2bd985cfad8db5e210e1e97f>.

АНГЕЛ ПЕТРОВ:

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

(упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществени поръчки, съгласно заповед № РД01-868/18.10.2018 г. на министъра на труда и социалната политика)

Личните данни в документа са заличени на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 5, параграф 1, буква "в" от Регламент (ЕС) 2016/679.

