

MATERIAŁ POMOCNICZY DO WYPEŁNIANIA JEDZ ZA POMOCĄ PORTALU ESPD

Zamawiający uprzejmie informuje, iż niniejszy materiał stanowi informację mającą na celu ułatwienie wykonawcom wypełnienia w języku polskim Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) za pomocą portalu ESPD udostępnionego przez Komisję Europejską.

Jednocześnie Zamawiający uprzejmie informuje, że wskazane poniżej instrukcje są aktualne na dzień i godzinę zamieszczenia niniejszego materiału na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za wszelkie zmiany w działaniu portalu ESPD, które mogły nastąpić po dniu i godzinie zamieszczenia niniejszego materiału, gdyż ewentualne zmiany są niezależne od niego.

1. Zamawiający poniżej wskazuje **instrukcje wypełnienia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) za pomocą portalu ESPD.**

1) **Otwarcie JEDZ za pomocą portalu ESPD:**

- a) należy rozpocząć od pobrania pliku JEDZ w formacie xml ze strony internetowej Zamawiającego;
- b) następnie należy wejść na portal ESPD służący wypełnianiu JEDZ (portal dostępny jest pod adresem: <https://ec.europa.eu/tools/espd>);
- c) po wejściu na portal ESPD pojawi się opcja wyboru języka – należy wybrać „Polski” (pl);
- d) po wybraniu języka pojawi się panel „Rozpoczęcie” – w tym panelu odpowiecie Państwo na następujące pytania:
 - „Kim jesteś?” – należy wybrać odpowiedź „Jestem wykonawcą”,
 - „Co chcesz zrobić?” – należy wybrać odpowiedź „zaimportować ESPD”,
 - „Załaduj dokument” – należy kliknąć przycisk „Przeglądaj” i wybrać (z zasobów komputera) pobrany wcześniej plik,
 - „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” – należy wybrać odpowiedni kraj z rozwijanej listy,
 - po wybraniu kraju należy kliknąć przycisk „Dalej” u dołu strony w celu przejścia do kolejnego panelu;

2) **Elektroniczne wypełnianie JEDZ:**

- a) po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt 1, pojawi się panel „Procedura”:
 - Część I tego panelu jest już wypełniona przez Zamawiającego – Wykonawca nie powinien zmieniać danych wprowadzonych przez Zamawiającego,
 - w Części II Wykonawca wypełnia informacje dotyczące jego samego (Sekcja A), jego przedstawicieli (Sekcja B), polegania na zdolnościach innych podmiotów (Sekcja C) oraz podwykonawstwa przy realizacji zamówienia (Sekcja D),
 - po wypełnieniu tego panelu należy kliknąć przycisk „Dalej” u dołu strony w celu przejścia do kolejnego panelu;
- b) po dokonaniu czynności, o których mowa powyżej, pojawi się panel „Wykluczenie”:
 - w tym panelu Wykonawca składa oświadczenia, dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w SIWZ i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - wszystkie odpowiedzi zaznaczone są wstępnie w taki sposób, aby Wykonawca, wobec którego nie zachodzi żadna przesłanka wykluczenia, nie musiał ingerować w treść zawartą w tym panelu – jeżeli Wykonawca jest przekonany, iż nie zachodzą wobec

niego przesłanki wykluczenia i nie widzi potrzeby podać dodatkowych informacji może od razu przejść do kolejnego panelu,

- Wykonawca, który widzi potrzebę podania dodatkowych informacji lub zmiany oświadczeń zawartych w tym panelu winien dokonać stosownych zmian przed przejściem do kolejnego panelu,
 - w celu przejścia do kolejnego panelu należy wybrać przycisk „Dalej” u dołu strony;
- c) po dokonaniu czynności, o których mowa powyżej, pojawi się panel „Kwalifikacja”:
- w tym panelu należy złożyć oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez zaznaczenie odpowiedniej odpowiedzi,
 - po wypełnieniu tego panelu należy kliknąć przycisk „Dalej” u dołu strony w celu przejścia do kolejnego panelu;
- d) po dokonaniu czynności, o których mowa powyżej, pojawi się panel „Zakończ”:
- w tym panelu Wykonawca wpisuje w Części VI datę oraz miejsce złożenia oświadczenia (podpisania JEDZ),
 - w celu przejrzania (sprawdzenia) wypełnionego JEDZ należy wybrać przycisk „Przegląd” u dołu strony;
- e) po dokonaniu czynności, o których mowa powyżej, pojawi się podgląd gotowego JEDZ:
- w tym panelu Wykonawca może przejrzeć, czy JEDZ jest wypełniony prawidłowo,
 - w przypadku ujawnienia się konieczności poprawienia JEDZ należy u dołu strony kliknąć przycisk „Wstecz” i przejść do odpowiedniego panelu (do cofania się do wcześniejszych paneli również służy przycisk „Wstecz” u dołu strony),
 - w przypadku, gdy JEDZ jest wypełniony prawidłowo, należy kliknąć przycisk „Pobierz jako” u dołu strony,
 - po kliknięciu przycisku „Pobierz jako” pojawi się lista – w celu pobrania JEDZ do podpisania należy wybrać opcję „Format PDF” – w efekcie pobrany zostanie plik w formacie pdf, gotowy do złożenia na nim kwalifikowanego podpisu elektronicznego.