

Załącznik nr 6 do SWZ

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Informacje ogólne:

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - a) miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - b) ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/>;
 - c) poczty elektronicznej: - zgodnie z **Rozdziałem I SWZ**;
- 2) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały:
 - a) w Regulaminie korzystania z systemu mini portal,
 - b) w warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);
 - c) w niniejszym załączniku;
- 3) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 4) za datę przekazania:
 - a) oferty,
 - b) zawiadomień,
 - c) dokumentów elektronicznych,
 - d) oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacjiprzyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 5) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

2. Złożenie oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym:

- 1) Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem;
- 2) ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- 3) sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 4) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować;
- 5) oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert;
- 6) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu;
- 7) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie:
 - a) oświadczeń;
 - b) wniosków;
 - c) zawiadomień;
 - d) przekazywanie informacjiodbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania);
- 2) **Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej - e-mail wskazany w Rozdziale I SWZ;**
- 3) dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. **Zamawiający dopuszcza również**

możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2) adres e-mail;

- 4) sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

4. Zalecenia

- 1) formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247);
- 2) ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 P.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach pdf .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.;
- 3) w przypadku kompresji danych Zamawiający zaleca wykorzystanie jednego z formatów: **.zip ; 7Z.**;
- 4) Zamawiający zaleca, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format **.pdf** i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES;
- 5) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES; plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym;
- 6) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym ikwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
- 7) uwaga: jeżeli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecane jest wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
- 8) nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, gdyż może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

5. ID postępowania: 15227da1-4e06-4472-8862-597abd71f1b1

6. Link postępowania:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/15227da1-4e06-4472-8862-597abd71f1b1>