**Instrukcja dla Wykonawców platformazakupowa.pl z dnia 17.10.2018**

**§ 1 Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/).
2. Składając ofertę Wykonawca akceptuje [**Regulamin platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin).
3. Zamawiający w zakresie:
	1. pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
	2. pytań merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w SIWZ.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w [**Regulaminie platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin).
5. Występuje limit objętości plików w zakresie całej oferty do **1 GB** przy maksymalnej ilości **20 plików**.
6. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępny **upload plików[[1]](#footnote-0)** oraz zaplanowanie złożenia oferty z większym wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.
7. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda ([link do instrukcji](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit?usp=sharing)).
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Zamawiającego wraz z wgraniem paczki podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “**Złóż ofertę**” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
9. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) oraz Profilu Nabywcy Zamawiającego[[2]](#footnote-1).

**§ 2 Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularza do złożenia oferty** dostępnego na [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) w konretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. Oferta lub wniosek powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się:.txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv.
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa[[3]](#footnote-2) w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym polu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z art. 86 ust. 4 Pzp **tajemnicą przedsiębiorstwa nie może być** nazwa firmy, adres, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
5. Zaleca się, aby każda informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa była zamieszczona w odrębnym pliku i określała przedmiot będący jej treścią wraz z uzasadnieniem (podstawą prawną utajnienia).
6. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty, w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę podpisać całość w drugim kroku składania oferty poprzez pobranie pliku formacie XML zawierającego sumę kontrolną SHA-256 każdego z załączonego przez Wykonawcę plików.
7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty na platformie taki podpis Wykonawca składa w kroku 2 formularza (po kliknięciu w przycisk „**Przejdź do podsumowania**”) z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę, które to dokumenty muszą zostać podpisane indywidualnie (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych).
8. Po wypełnieniu formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk “**Przejdź do podsumowania**”
9. Następnie w drugim kroku składania oferty należy:
	1. sprawdzić wprowadzoną ofertę oraz wszystkie dołączone załączniki,
	2. następnie pobrać paczkę w XML,
	3. po wgraniu **podpisu pliku** XML w formacie XADES[[4]](#footnote-3) (XAdES)[[5]](#footnote-4),
	4. po wgraniu pliku z podpisem system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o błędzie jeśli plik nie zawiera podpisu oraz jeśli dokonano modyfikacji pobranego pliku XML,
	5. Informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to Zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
	6. Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogę być następujące:
		1. zmodyfikowano plik XML przed podpisaniem, co jest podstawą do odrzucenia oferty
		2. podpis kwalifikowany utracił ważność
		3. niewłaściwy formatu podpisu
		4. użycie podpisu niekwalifikowanego
		5. załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku
	7. niezależnie od wyświetlonego komunikatu należy kliknąć przycisk “**Złóż ofertę**”, aby zakończyć etap składania oferty,
	8. następnie system zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
	9. ostatnim krokiem jest komunikat z [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) poprawnością złożenia oferty[[6]](#footnote-5),
	10. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza złożenia oferty**.
11. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować, ale można ją zmienić. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Złożenie nowej oferty w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzedniej. Jeśli wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany **(zalogowany**), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
	1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email lub
	2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk “**Potwierdź ofertę**”.
13. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu. Wycofać ofertę może tylko zautoryzowany użytkownik. Czynności wycofania oferty nie można cofnąć. Wycofana oferta nie będzie widoczna dla zamawiającego po odszyfrowaniu ofert w postępowaniu.
14. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku “**Odblokuj formularz**”, jednak oferta ta zostanie automatycznie zwrócona Wykonawcy, a Zamawiający nie będzie mógł się z nią zapoznać.

**§ 3 Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) i formularza **Wyślij wiadomość** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania, chyba, ze SIWZ dot. postępowania Zamawiający dopuścił inne formy komunikacji.
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl/) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, gdzie adres jest dostępny w SIWZ dot. danego postępowania.
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

**§ 4 Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi zgodnie z informacją zawartą w formularzu składania oferty i data ta może ulec zmianie w przypadku np. wydłużenia terminu na składanie ofert.
2. Otwarcie ofert następuje w siedzibie Zamawiającego poprzez kliknięcie przycisku “Odszyfruj oferty”.
3. Otwarcie ofert, za wyjątkiem Informacji oznaczonych jako tajemnica przedsiębiorstwa jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zobowiązany jest zamieścić na stronie postępowania informację z otwarcia ofert.
1. Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu [**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin). [↑](#footnote-ref-0)
2. Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo Zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że Zamawiający posiada Profil nabywcy. [↑](#footnote-ref-1)
3. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. [↑](#footnote-ref-2)
4. XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) - format kwalifikowanego podpisu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-3)
5. Ofertę można podpisać w innym formacie, jednak system tego formatu nie zweryfikuje, a zrobi to zamawiający. Formaty podpisu ETSI TS 103 171 / ETSI EN 319 132 - XAdES, ETSI TS 103 172 / ETSI EN 319 142 - PAdES, ETSI TS 103 173 / ETSI EN 319 122 - CAdES, ETSI TS 103 174 - ASiC.

Akty prawne dot. podpisu elektronicznego:

	1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS),
	2. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,
	3. Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie krajowej infrastruktury zaufania. [↑](#footnote-ref-4)
6. Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność. [↑](#footnote-ref-5)