

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W ZAKRESIE SKŁADANIA JEDZ

Zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP Zamawiający wskazuje niezbędne warunki dotyczące porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami. W niniejszym postępowaniu komunikacja odbywać się będzie z wykorzystaniem zapisów niniejszej Instrukcji.

Instrukcja dla Wykonawców:

W celu jednoznacznej identyfikacji Wykonawcy należy założyć profil Wykonawcy (zarejestrować) lub zalogować się jeśli posiada aktywne konto.

	ZAKŁADANIE KONTA
1.	Wykonawca celem przesłania JEDZ rejestruje się na platformie pod adresem: https://portal.smartpzp.pl/cba klikając przycisk „Założ konto”. WAŻNE! Do założenia konta wymagany jest certyfikat kwalifikowany.
2.	Po kliknięciu „Założ konto”, wykonawca: a) uzupełnia swoje dane i klika „Dalej” aby przejść do kolejnej strony, b) ustala indywidualny login (login musi być aktywnym adresem mailowym), c) ustala hasło (10 znaków składające się z małych i wielkich liter i znaku specjalnego np. !, @, #, \$, %, ^), d) istnieje możliwość wyboru sposobu logowania (jedno lub dwuskładnikowy), e) klikając „Złóż podpis”, a następnie „Potwierdź rejestrację” zostanie przeniesiony do aplikacji pozwalającej podpisać czynność zakładania konta kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby zakładającej profil wykonawcy (nie musi to być osoba upoważniona do jednoosobowej reprezentacji podmiotu).
	PRZESYŁANIE JEDZ
1.	Wykonawca wchodzi na platformę pod adresem: https://portal.smartpzp.pl/cba przy użyciu przeglądarki internetowej (zalecana jest przeglądarka Chrome ver. 45 i późn.).
2.	Należy zalogować się do platformy.
3.	Wykonawca wyszukuje postępowanie za pomocą wyszukiwarki postępowań, bądź bezpośrednio za pomocą linku: https://portal.smartpzp.pl/cba
4.	Po wejściu w dane postępowanie, wykonawca klika zakładkę „JEDZ”, a następnie „Złóż JEDZ”.
5.	Ważne! Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być <u>uprzednio</u> podpisany podpisami kwalifikowanymi przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci użyczający osoby lub podwykonawców.
6.	Następnie w zakładce „Dokumentacja” klikając „Dodaj plik” wybiera i dodaje z dysku komputera dokument JEDZ. Wykonawca zatwierdza dodanie dokumentu klikając „Dodaj do oferty”.
7.	Ważne! Istnieje możliwość, że wykonawca będzie musiał załączyć więcej niż jeden JEDZ odpowiednio dla lidera, pozostałych współkonsorcjantów, podmiot użyczający zasoby lub podwykonawcę.
8.	Ważne! Istnieje możliwość, że wykonawca będzie musiał załączyć pełnomocnictwo lub pełnomocnictwo konsorcjalne w formie elektronicznej.
9.	Ważne! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do platformy SmartPZP <u>uprzednio</u> podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny): 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES; 2) zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
10.	W celu złożenia dokumentu JEDZ, wykonawca klika przycisk „Wyślij JEDZ”, a następnie „Podpisz”,

	dzięki czemu zostanie przeniesiony do aplikacji pozwalającej podpisać czynność złożenia dokumentacji poprzez kwalifikowany podpis elektroniczny.
11.	<p>Po poprawnym wysłaniu dokumentacji, wykonawca zostanie przeniesiony na stronę „Raport z podpisywania/szyfrowania dokumentów”, gdzie widnieje potwierdzenie prawidłowego złożenia JEDZ.</p> <p>Ważne! Jest to ostatni moment, w którym wykonawca może pobrać potwierdzenie poprawnego złożenia JEDZ.</p> <p>W tym momencie dokumentacja została poprawnie złożona w postępowaniu i do momentu otwarcia, treść złożonych dokumentów nie będzie dla wykonawcy dostępna.</p>
12.	Klikając „Powrót” wykonawca zostanie przekierowany na kartę danego postępowania.
	COFNIĘCIE JEDZ
1.	Przed upływem terminu składania ofert, po ponownym przejściu w zakładkę „JEDZ”, wykonawca może wycofać JEDZ, klikając przycisk „Wycofaj JEDZ”.
	WYMAGANIA TECHNICZNE
1.	Dokumenty wymagane przez Zamawiającego opisane w SIWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu, winny być załączone w formie plików w formacie odpowiednio .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx.
2.	Wymagania sprzętowe dla wykonawcy: przeglądarka internetowa Internet Explorer 11 lub Firefox ver. 46 i późniejsze lub Chrome ver. 45 i późniejsze lub Opera ver. 37 i późniejsze, oprogramowanie Java ver. 1.8.
3.	Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie certyfikatu kwalifikowanego w celu podpisania potwierdzenia złożenia dokumentów.