

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

- I. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.
1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/gminarakszawa>

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania** (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na ww. platformie):

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1300132>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej ww. platformy.

Identyfikator (ID) postępowania na ww. Platformie: **postępowanie ID 1300132**

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Zasady składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, uzupełnień, wyjaśnień oraz przekazywania informacji:
- 1) W celu usprawnienia komunikacji z Zamawiającym preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie pytania do SWZ, oświadczenia, wnioski, podmiotowe środki dowodowe, zawiadomienia, informacje oraz inne dokumenty w postępowaniu (oprócz oferty), przekazywane były za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”;
- 2) za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem ww. Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [inwestycje@rakszawa.pl](mailto:inwestycje@rakszawa.pl) (uwaga: **nie dotyczy składania ofert**/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) podając numer sprawy określony w SWZ.
  - 4) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące wyjaśnień i zmian treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, przekazywana będzie za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy;
  - 5) Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania na platformie zakupowej, komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące korzystania z Platformy.
- Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,

oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

5. Instrukcja oraz Regulamin korzystania z Platformy zakupowej:
- 1) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platforma zakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/5-instrukcje>;
  - 2) Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
    - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem;
    - c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Prawo zamówień;
6. Zmiana lub wycofanie oferty.
- Wykonawca za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Tajemnica przedsiębiorstwa.
8. Na Platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Rozmiar plików.
- Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB
10. Format danych:
- 1) rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. 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 2024 r. poz. 773), zwanego dalej „Rozporządzeniem KRI”
  - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf;

- 3) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip,
  - b) .7Z;
- 4) wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

#### 11. Rozmiar plików.

W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca w miarę możliwości przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES,
- 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,**

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

#### 12. Podpisywanie plików.

13. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty

#### 14. Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.

15. 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 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

## II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

1. Wykonawca przygotowuje ofertę wg wzoru Oferty stanowiącego załącznik do SWZ.
2. Podpisaną elektronicznie ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gminarakszawa> na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania w miejscu „Formularz” „Oferta/Wniosek Wykonawcy” dołączając do oferty wszystkie wymagane dokumenty, podpisane pliki.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.  
Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem platformy-
5. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).