

Zasady składania elektronicznego Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia

1. Zamawiający wymaga, by jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) jako forma szczególna, został sporządzony, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, i opatrzony **ważnym** kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Jeżeli dokument JEDZ będzie podpisywał pełnomocnik to na podstawie art. 99 § 1 k.c. do ważności tej czynności prawnej pełnomocnictwo do jej dokonania powinno być udzielone w tej samej formie tj. w postaci elektronicznej, i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę/wnioski wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 PZP.
3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna. UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1219).
4. JEDZ należy przesłać na adres email wskazany w Rozdziale XII SIWZ.
5. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego (zgodnie z Instrukcją Wypełnienia - jednolity dokument zamówienia JEDZ – www.uzp.gov.pl).
6. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.
7. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. Zgodnie z zapisami poniżej. Zasady szyfrowania JEDZ odnoszą się odpowiednio do pełnomocnictw udzielanych do złożenia dokumentu JEDZ.
8. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej oferty/wniosku (wybrać właściwe), składanej/składanego w formie pisemnej. Treść oferty/wniosku może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.
9. Wykonawca przesyła zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej **w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu**

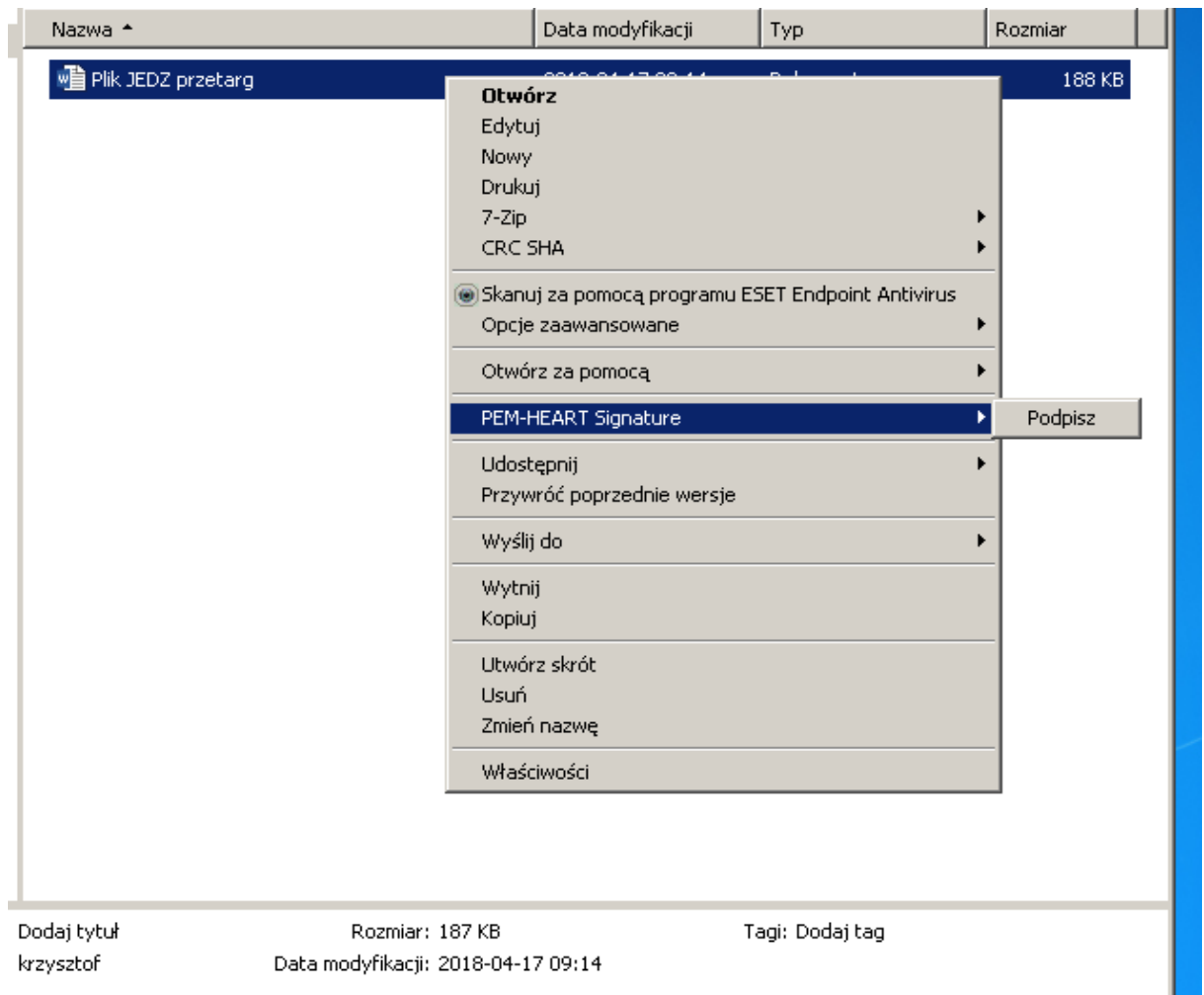
składania ofert. W temacie przesłanej wiadomości należy wskazać znak sprawy postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy (np. JEDZ znak sprawy: 46/WZM/2018– NAZWA WYKONAWCY).

10. Wykonawca, przysyłając JEDZ, może żądać potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
11. Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego zamawiającego.
12. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 PZP; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.

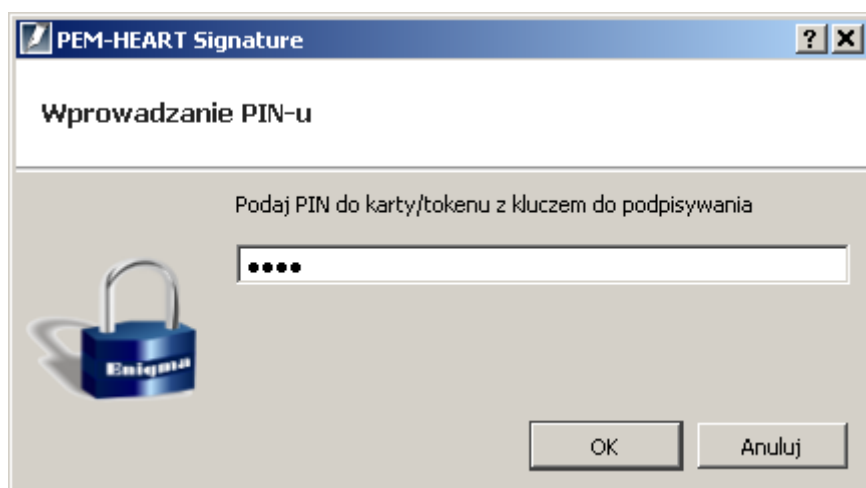
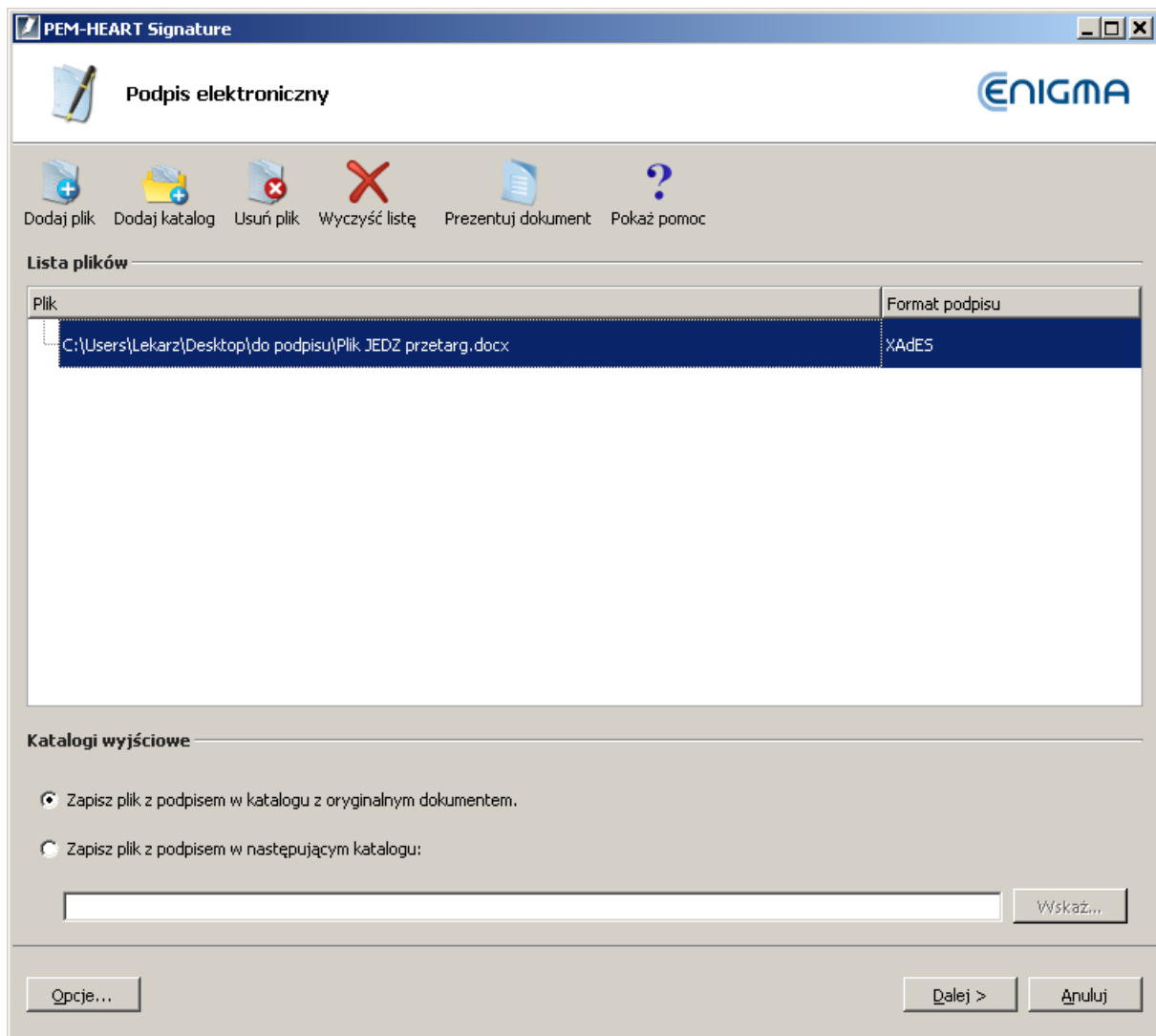
Instrukcja podpisywania plików JEDZ certyfikatem (podpisem) kwalifikowanym

Należy mieć zainstalowany w systemie program do obsługi podpisu elektronicznego od **Swojego dostawcy certyfikatu kwalifikowanego** (I tego programu dostawca będzie używał). W naszym przykładzie jest to program” Pem-Heart Signature”.

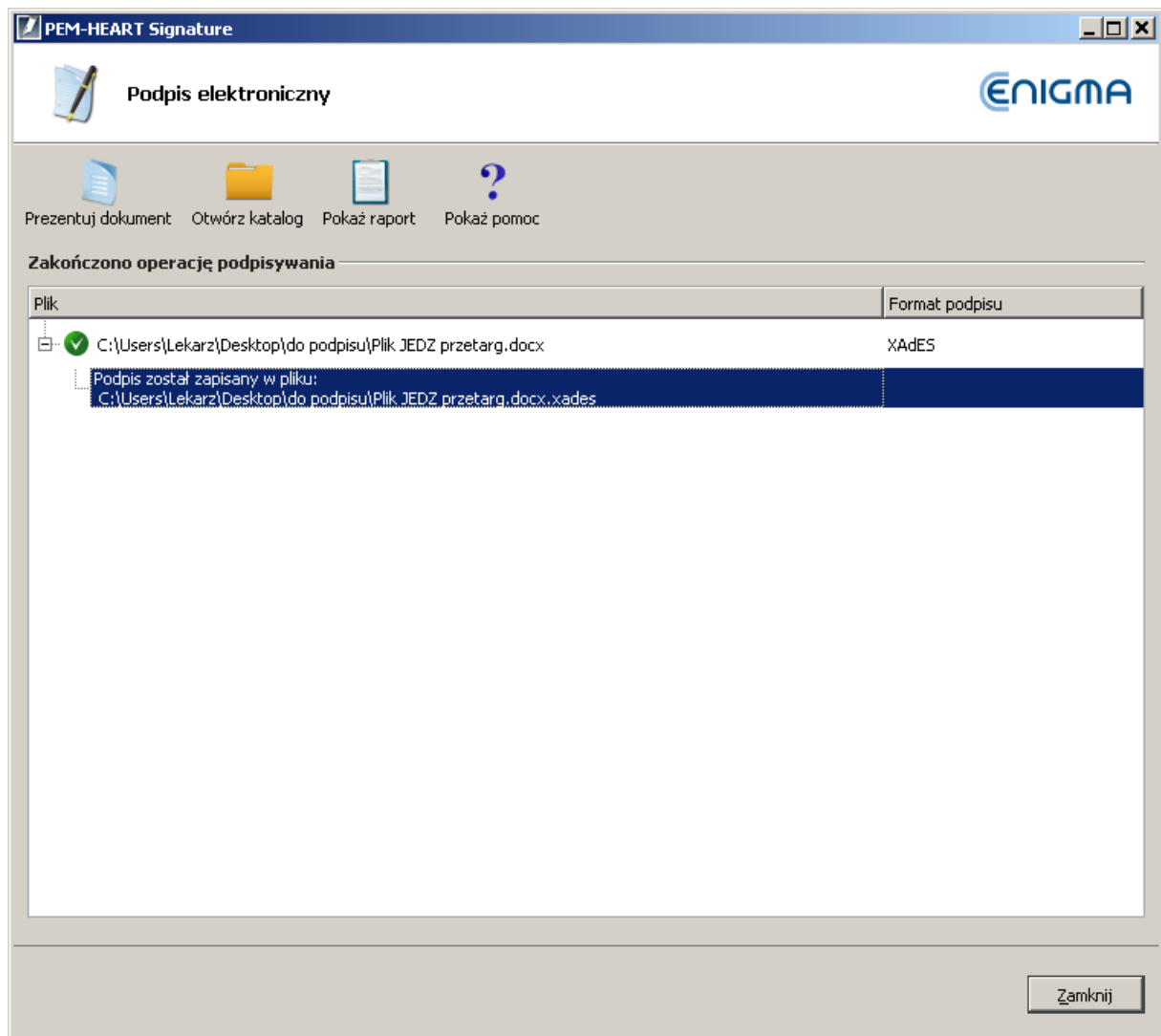
1. Umieścić czytnik z podpisem kwalifikowanym w wejściu USB komputera.
2. Zaznaczyć plik/pliki, które chcemy podpisać >> PPM >> PemHeartSignatue (u Państwa będzie to program od dostawcy certyfikatu) >> Podpisz



3. Pojawi się okno do podpisywania Pliku z programu do obsługi podpisu. Nic nie zmieniać >> Dalej. Program zażąda kodu Pin od podpisu kwalifikowanego. (PIN nadaje się podczas aktywacji karty z podpisem kwalifikowanym, należy go pamiętać lub przechowywać w bezpiecznym miejscu)



4. Wpisać PIN zatwierdzić (OK). Powstanie podpisany certyfikatem kwalifikowanym plik z rozszerzeniem *.xades.

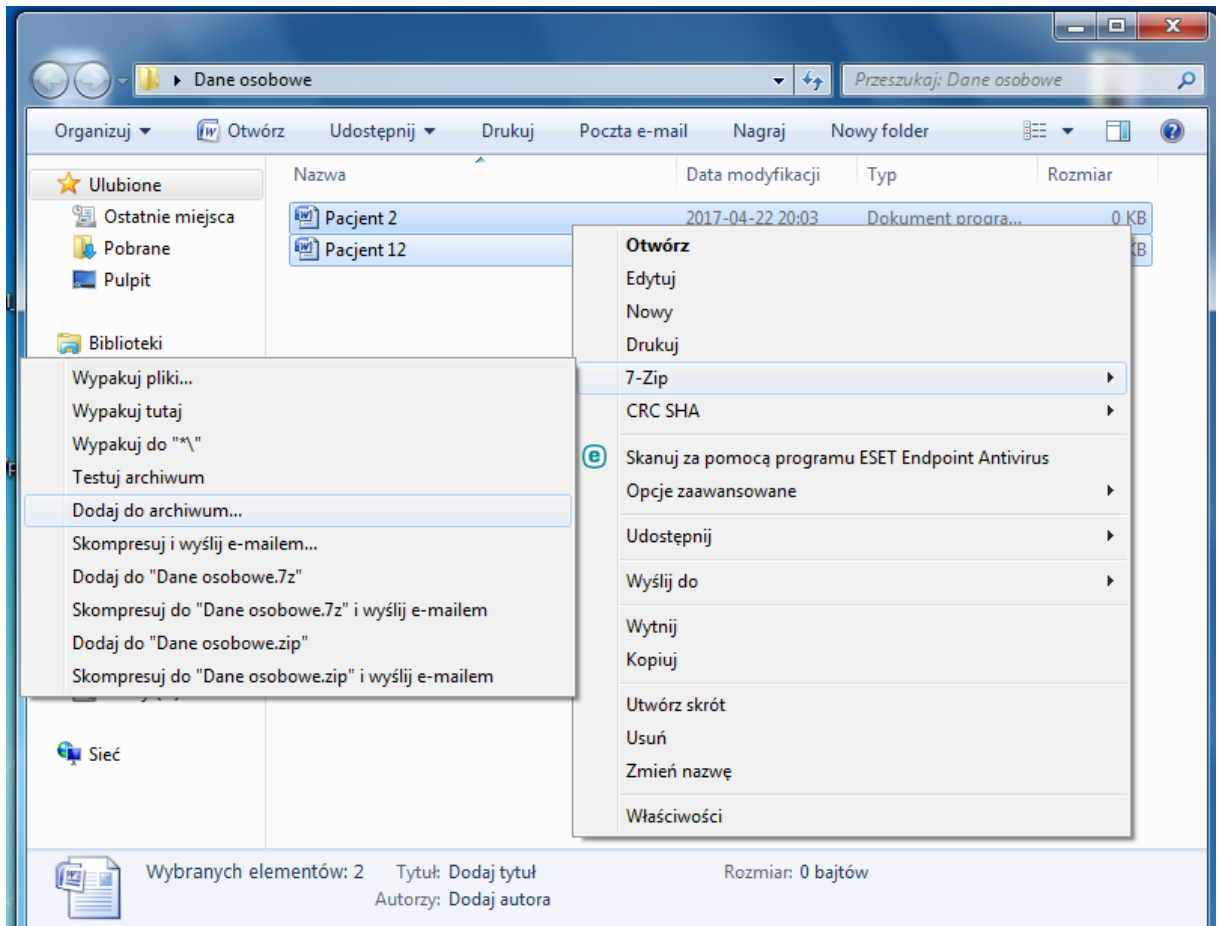


5. Taki plik można po zabezpieczeniu hasłem wysłać do zamawiającego

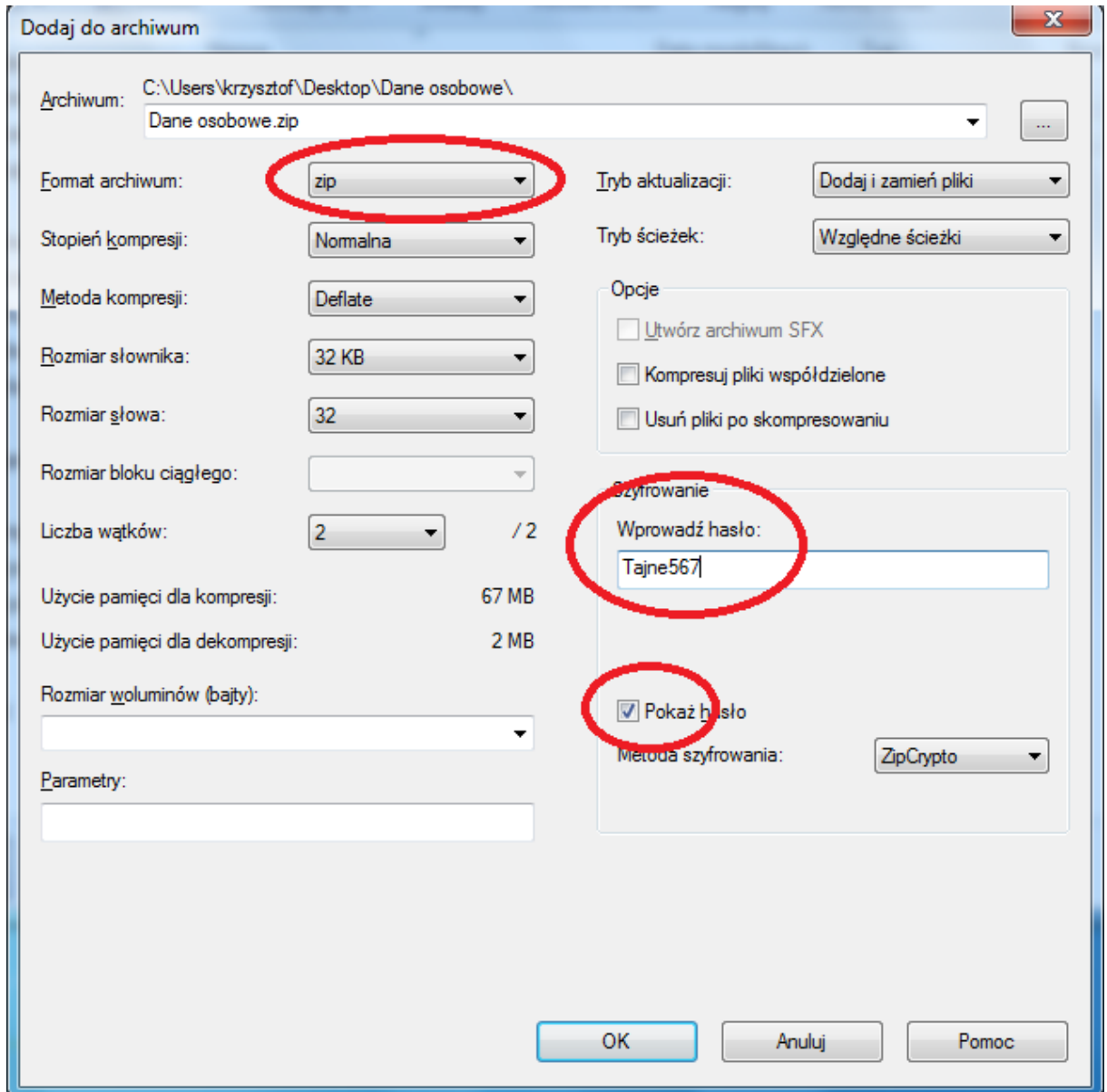
Instrukcja zabezpieczania plików hasłem za pomocą programu 7-ZIP

Należy mieć zainstalowany w systemie darmowy program 7-zip.

1. Zaznaczyć plik (pliki), które chcemy zabezpieczyć hasłem
2. Po kliknięciu Prawym Przyciskiem Myszy na zaznaczonych plikach wybrać z menu kontekstowego „7-ZIP >> dodaj do archiwum”



3. Wpisać nazwę w polu „archiwum”, zaznaczyć format archiwum „zip”, „pokaż hasło”, wprowadzić hasło – (co najmniej 8 znaków, powinno zawierać litery duże, małe i cyfry. Nie powinna być to nazwa firmy / przetargu). Kliknąć „OK.”



4. Nowopowstały plik (w tym przypadku „dane osobowe.zip”) przesłać na email Zamawiającego
5. Hasło do pliku umieścić w ofercie papierowej.
Zamawiający otrzyma dostęp do niego w chwili otwarcia oferty.