

## **Regulamin korzystania z platformy Smart PZP**

### **I. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wykonawca celem złożenia oferty rejestruje się na platformie pod adresem:  
<https://portal.smartpzp.pl/nadlesnictwo.polanow> klikając przycisk „Założ konto”.

Wykonawca rejestrując się akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie podczas rejestracji oraz uznaje go za wiążący. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Podgląd i pobieranie dokumentacji postępowania nie wymaga logowania.

**WAŻNE! Wykonawca do złożenia konta w systemie potrzebuje kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego lub e-dowodu.**

2. Szczegółowe informacje dot. sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcja obsługi Portalu e-Usług SmartPZP”, dostępnej na stronie Platformy pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/nadlesnictwo.polanow/elearning>
  1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę */w danej części zamówienia/*.
  2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
  3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty do Systemu.
  4. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie profil Wykonawcy tworząc jednocześnie pierwsze konto Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy. Ten Użytkownik Zewnętrzny pełni rolę administratora kont Użytkowników Zewnętrznych tego Wykonawcy. Celem założenia konta i złożenia oferty Wykonawca rejestruje się w Systemie klikając przycisk „Założ konto”.
  5. Profil Wykonawcy tworzony jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już założony profil.  
Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
  6. Po wejściu zalogowanego Wykonawcy w konkretne postępowanie, Wykonawca składa ofertę wchodząc w zakładkę „Oferty”, gdzie po kliknięciu „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty. Następnie w zakładce „Załączniki” należy załączyć wymagane załączniki odpowiednio podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione do reprezentacji odpowiednio wykonawcę, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym wykonawcę.

7. Wykonawca załączając dany plik oznacza, czy jest on jawny, oraz czy zawiera dane osobowe.
8. W przypadku utajnienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć przesłanki objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa określając status „Dokument z przesłankami do poufności”.
9. Zakończenie składania oferty następuje poprzez wypełnienie danych w zakładce „Szczegóły oferty” i kliknięcie przycisku „Podpisz”. Wykonawca otrzyma raport/podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego (jednego) przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.

**Ważne! Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany podpisami kwalifikowanymi, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci używający osoby lub podwykonawców.**

**Ważne! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do platformy SmartPZP uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):**

- dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

10. Przed terminem składania ofert wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowaną ofertę brak możliwości edycji złożonej oferty). Wykonawca loguje się na stronę <https://portal.smartpzp.pl/nadlesnictwo.polanow> wyszukuje dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Szczegółowe informacje dot. sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcji obsługi Portalu e-Usług SmartPZP”, dostępnej na stronie Platformy pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/nadlesnictwo.polanow/elearning>
11. W przypadku gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo/a podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym łącznie przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji.
12. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i wymagane zapisami SWZ składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy

wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii (zdjęcie lub skan wersji papierowej) dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

14. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia informuje, że Platforma Portal SmartPZP jest kompatybilna ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie certyfikatu kwalifikowanego w celu podpisania czynności złożenia oferty. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
15. Zadawanie pytań przez Wykonawców może odbywać się w zakładce „Pytania do postępowania”.
16. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania na serwerach. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy.

## **II. Wymagania techniczne:**

1. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej:
  - 1.1.1. Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 1 Mb/s
  - 1.1.2. Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0 , Windows 7 i MacOS 10.12 - Lub ich nowsze wersje,
  - 1.1.3. Zainstalowana przeglądarka internetowa: Firefox ver. 65 i późniejsze, Chrome ver. 66 lub późniejsze, Opera ver. 58 lub późniejsze, Internet Explorer 11.  
Przeglądarki zalecane: Chrome, Firefox, Opera.
  - 1.1.4. Włączona obsługa JavaScript,
  - 1.1.5. Oprogramowanie Java ver. 1.8
  - 1.1.6. Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny umożliwiający obsługę formatów .pdf.
2. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z

## **III. Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:**

1. Plik załączony przez Wykonawcę na Portalu i zapisany, nie jest widoczny dla zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.

2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu.
3. Czas serwera jest synchronizowany z czasem udostępnionym przez Główny Urząd Miar, za datę odebrania danych od Wykonawcy uznaje się czas zapisu danych, a następnie wyświetlenia informacji o pozytywnym przyjęciu Oferty do systemu.
4. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
5. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

**PortalPZP udostępniania dla Wykonawców w dni robocze w godzinach 7:00-19:00**  
**techniczną infolinię telefoniczną dostępną pod numerem telefonu wskazanym na**  
**stronie internetowej <https://portalpzp.pl>.**