

Postępowanie w sprawie zamówienia pn. **Modernizacja DW 969 Nowy Targ – Nowy Sącz**
(nr ZDW-DN-4-271-94/20)

Zamawiający informuje, iż w kontekście obecnie panującej sytuacji związanej z epidemią koronawirusa, mając świadomość wprowadzonych celem zapobieżenia jej rozprzestrzenianiu się ograniczeń i obostrzeń w działaniu różnych podmiotów, jak również po przeanalizowaniu aktualnych uwarunkowań techniczno-organizacyjnych oraz dostępnych Zamawiającemu narzędzi zapewniających zgodny z wymaganiami ustawowymi (przepisy art. 10a – 10g ustawy PZP) tryb przekazywania ofert w formie elektronicznej na gruncie przetargów krajowych / biuletynowych (tzn. systemu zapewniającego m.in. wymagany poziom bezpieczeństwa korespondencji, integralność treści dokumentów elektronicznych, znacznik czasowy czynności w systemie, czy protokół automatycznie uniemożliwiający dostęp do treści przekazywanych dokumentów przed upływem oznaczonego terminu) oraz prowadzenia pozostałej komunikacji drogą elektroniczną, niniejszym informuje o możliwości prowadzenia na gruncie tego postępowania komunikacji elektronicznej, w tym składania ofert w formie elektronicznej – zgodnie z warunkami określonymi poniżej.

Dopuszcza się tym samym na gruncie przedmiotowego postępowania złożenie oferty, poza zasadniczą formą pisemną przewidzianą w SIWZ, również (na zasadzie zamienności) w formie elektronicznej (tzn. postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zgodnie z art. 78¹ § 1 KC), przekazywanej drogą elektroniczną (za pomocą systemów miniPortal i ePUAP, tzn. jedyńskich dostępnych Zamawiającemu na ten moment narzędzi umożliwiających zgodny z wymaganiami ustawowymi tryb przekazywania ofert drogą elektroniczną). Analogicznie dopuszcza się również prowadzenie pozostałej komunikacji na gruncie tego postępowania (w zakresie przekazywania wszelkiego rodzaju innych pism, dokumentów, oświadczeń, zawiadomień, itd.) drogą elektroniczną – za pomocą poczty elektronicznej (na podany adres e-mail), przy zastrzeżeniu zachowania formy elektronicznej (zgodnie z przywołanym art. 78¹ § 1 KC) w przypadkach, kiedy przewidziana jest zgodnie z SIWZ dla danych dokumentów forma pisemna. W związku z powyższym Wykonawcom pozostawia się wybór formy złożenia oferty (forma pisemna lub elektroniczna – zgodnie z przywołanymi przepisami KC) oraz trybu prowadzenia korespondencji (przesyłania wymaganych dokumentów, oświadczeń, pism, itd.), zaznaczając przy tym, iż umożliwienie złożenia oferty w formie elektronicznej oraz prowadzenie elektronicznie pozostałej komunikacji w postępowaniu nie wyłącza i nie umniejsza możliwości złożenia oferty w formie pisemnej (która musi być dostępna zgodnie z zapisami ustawy PZP), czy też przekazywania wszelkich innych dokumentów w postępowaniu w formie / postaci pisemnej (papierowej), stanowiąc jedynie dodatkowe (fakultatywne) udogodnienie dla Wykonawców wprowadzane wobec aktualnej sytuacji ogólnej.

Zaznacza się, iż niniejsze następuje na podstawie obowiązującej generalnie równoważności formy pisemnej i formy elektronicznej zgodnie z art. 78¹ § 2 KC (zastępowalność wzajemna obu form – forma elektroniczna stanowi *ex lege* zamiennik formy pisemnej) i czynione jest na zasadzie wyjątku (w związku z wyjątkowością aktualnej sytuacji) – wedle zaleceń Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) sformułowanych w ramach komunikatu pt. *Komunikacja elektroniczna w dobie zagrożenia epidemicznego* zamieszczonego w dniu 20 marca 2020 r. na stronie internetowej UZP (pod adresem <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/komunikacja-elektroniczna-w-dobie-zagrozenia-epidemicznego>), w ramach którego UZP zachęca i zaleca Zamawiającym, aby w obecnej sytuacji zagrożenia epidemicznego wdrażany był tryb komunikowania się z wykonawcami za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej progów unijnych, tzn. aby komunikacją elektroniczną objąć wszelką korespondencję występującą w postępowaniu, w tym składanie ofert, przy oczywiście nieograniczaniu uprawnień wykonawców.

Ponadto podkreśla się, iż udostępniane kanały komunikacji elektronicznej stanowią dodatkową (fakultatywną) możliwość dostępną Wykonawcom – w ramach wyjścia naprzeciw potrzebom aktualnej sytuacji, w żadnym razie nie pozbawiając jednak Wykonawców możliwości komunikowania się

z Zamawiającym w sposób określony jako podstawowy w ramach SIWZ (bazujący na zasadzie pisemności postępowania). Podtrzymywany jest pisemny tryb komunikacji w tym postępowaniu (forma / postać pisemna – zasadnicza zgodnie z ustawą PZP dla postępowań krajowych / biuletynowych) – zgodnie z zasadą pisemności postępowania sformułowaną w art. 9 ust. 1 ustawy PZP (w tym kontekście w ramach dokonywanych czynności proceduralnych będzie działał Zamawiający), a dodatkowo (w ramach informacji zawartych niżej) wprowadzony jest drugi (fakultatywny) dostępny Wykonawcom kanał komunikacji – tryb elektroniczny. W przypadku zatem wyboru trybu prowadzenia komunikacji w postępowaniu w formie / postaci pisemnej obowiązują w całości i bez jakichkolwiek zmian bazowe zapisy SIWZ, natomiast w przypadku wyboru trybu elektronicznego prowadzenia komunikacji w postępowaniu obowiązujące generalnie zapisy SIWZ doznają stosownych modyfikacji w zakresie określonym poniżej.

Szczegółowe określenie warunków wprowadzonej możliwości prowadzenia komunikacji w postępowaniu drogą elektroniczną znajduje się w udostępnianym na tę okoliczność poniższym wkladzie do SIWZ (*Warunki komunikacji elektronicznej w postępowaniu*) modyfikującym w niezbędnym zakresie bazową treść SIWZ.

Zamawiający podkreśla przy tym, iż udostępniając przedmiotową możliwość wdrożenia trybu komunikacji elektronicznej (jako dodatkową, na zasadzie wyjątku od zasady pisemności postępowania – wedle potrzeb obecnej sytuacji ogólnej) nie bierze odpowiedzialności za problemy i konsekwencje, które mogą zaistnieć w związku ze skorzystaniem z niej przez Wykonawców (wedle ich woli i wyboru), w szczególności w przypadku nieotrzymania do upływu terminu składania ofert określonego w SIWZ ofert przekazanych za pomocą systemu ePUAP z powodu m.in. problemów technicznych tego systemu, czy nieprawidłowego jego użycia. Zamawiający zaznacza, iż system ten już obecnie jest znacznie obciążony i mało wydolny w świetle ilości wykonywanych w nim czynności, w związku z czym nierzadko zdarzają się przerwy w jego działaniu, czy zawieszenie systemu uniemożliwiające skorzystanie z jego funkcjonalności. Zamawiający sugeruje wzięcie powyższego pod uwagę w kontekście dokonywania przez Wykonawców wyboru trybu komunikacji w niniejszym postępowaniu.

WKŁAD DO SIWZ
WARUNKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W POSTĘPOWANIU
(na okoliczność korzystania z udostępnionej na gruncie postępowania
dotodkowej możliwości komunikowania się drogą elektroniczną)

Poniższa treść i informacje nie znoszą, nie zmieniają i nie ograniczają bazowej treści SIWZ przewidującej jako podstawową komunikację pisemną w postępowaniu.

Wybór trybu komunikacji (pisemnej albo elektronicznej) należy do Wykonawcy, przy czym **zaznacza się, aby daną czynność wykonywać jedynie w jednym wybranym trybie (i formie)**, np. złożenie oferty powinno nastąpić tylko w jednej ze wskazanych form (pisemnej albo elektronicznej) – pod rygorem zastosowania sankcji przewidzianych w ustawie PZP.

Instrukcja dotycząca sposobu komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu – w przypadku z korzystania z trybu komunikacji elektronicznej

1. Informacje ogólne

1.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może odbywać się przy użyciu:

- miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i ePUAPu (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>),
- poczty elektronicznej (adres e-mail: e.grabowska@zdw.krakow.pl)

zgodnie z zasadami określonymi niżej.

Na gruncie niniejszego postępowania komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami może odbywać się drogą elektroniczną – przy użyciu wskazanych wyżej środków komunikacji elektronicznej. Nie umniejsza to możliwości prowadzenia komunikacji w sposób podstawowy określony w SIWZ.

W związku z tym zaznacza się, iż przekazywane w niniejszym postępowaniu dokumenty, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, czy wnioski mogą posiadać postać papierową albo postać elektroniczną – dokumentów elektronicznych (zgodnie z formą wskazaną w zakresie każdego z nich).

1.2. Adres strony postępowania w systemie miniPortal:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/140fb617-4d02-40c1-9859-624e91598469>
(formularz postępowania).

Szczegółowe instrukcje użytkowania miniPortalu (narzędzia udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych, Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii oraz Ministerstwo Cyfryzacji) dostępne są na stronie: www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal.

System ePUAP (w przypadku korzystania z formularzy komunikacyjnych bez pośrednictwa miniPortalu, choć Zamawiający zaleca korzystanie z systemu ePUAP za pośrednictwem systemu miniPortal):

- w książce adresowej należy wpisać "Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie"
- elektroniczna skrzynka podawcza: /ZDW/przetargi.

MiniPortal jest narzędziem wykorzystującym dotychczasowe konta Zamawiających zarejestrowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP) i jest zintegrowany z dedykowanymi formularzami na ePUAP, za pośrednictwem których można składać oferty i wnioski w postępowaniach oraz komunikować się Zamawiającym.

Logowanie Zamawiających do systemu odbywa się za pomocą już istniejących kont Zamawiających w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP). Korzystanie z ePUAP wymaga ze strony Zamawiającego posiadania konta podmiotu publicznego i skrzynki podmiotu publicznego ESP, natomiast ze strony Wykonawcy wymaga założenia konta na ePUAP.

W związku z istniejącymi ograniczeniami technicznymi systemu ePUAP Zamawiający rekomenduje korzystanie z tego systemu za pośrednictwem urzędów działających na systemach operacyjnych z rodziny MICROSOFT WINDOWS. W przypadku korzystania z innych systemów operacyjnych mogą wystąpić problemy z dostępem do systemu ePUAP, za które Zamawiający nie odpowiada.

Oprogramowanie używane przez Wykonawcę do sporządzenia i przesłania oferty winno być legalne.

- 1.3. W przypadku wyboru trybu komunikacji elektronicznej Zamawiający zaleca korzystanie z systemów miniPortal i ePUAP jedynie celem złożenia w postępowaniu oferty (i dokumentów przekazywanych wraz z nią) – zgodnie z pkt 2, natomiast w pozostałym zakresie (tzn. przekazania w postępowaniu pozostałych dokumentów, oświadczeń, zawiadomień i informacji) – zgodnie z pkt 3 Zamawiający rekomenduje korzystanie z poczty elektronicznej (adres e-mail: e.grabowska@zdw.krakow.pl) lub podstawowego trybu komunikacji wskazanego w SIWZ.**
- 1.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 1.5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu systemów miniPortal i ePUAP opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP. Regulaminy te (w wersji aktualnej w okresie prowadzenia niniejszego postępowania) stanowią integralną część niniejszej SIWZ w zakresie, w jakim określają zasady oraz wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.
Zainteresowany złożeniem oferty przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej Wykonawca winien zapoznać się z aktualnymi wytycznymi technicznymi zawartymi w przywołanych Regulaminach. Przystąpienie do postępowania przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej jest równoznaczne z akceptacją warunków korzystania z miniPortalu i ePUAP oraz przywołanych Regulaminów.
Wykonawca winien posiadać wiedzę na temat aktualnych wymagań korzystania z wymienionych systemów. Brak tej wiedzy, czy niepoprawne korzystanie przez Wykonawcę z wymienionych systemów będzie obciążać Wykonawcę i nie będzie powodować negatywnych skutków z punktu widzenia ważności i prawidłowości postępowania.
- 1.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji w ramach systemu ePUAP wynosi 150 MB.
- 1.7. Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej przyjmuje się:

- datę ich przekazania na ePUAP (w przypadku korzystania z tego systemu); potwierdzeniem przekazania jest urzędowe potwierdzenie wygenerowane przez ePUAP;
- moment ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym (serwerze) odbiorcy prowadzonym i kontrolowanym przez odbiorcę, tj. w momencie przyjęcia ich przez serwer odbiorcy i zarejestrowania na nim odpowiednich danych (w przypadku korzystania z poczty elektronicznej).

1.8. FORMULARZ POSTĘPOWANIA – miniPortal

Identyfikator postępowania:

- adres strony postępowania w systemie miniPortal:
<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/140fb617-4d02-40c1-9859-624e91598469>
- identyfikator postępowania:
140fb617-4d02-40c1-9859-624e91598469

Powyższe informacje dostępne są również w systemie miniPortal.

Zamawiający rekomenduje Wykonawcom pobieranie danych postępowania (niezbędnych do zaszyfrowania oferty składanej do Zamawiającego za pośrednictwem systemu ePUAP) bezpośrednio ze strony na miniPortalu (dane dostępne w ramach formularza postępowania).

1.9. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego do kontaktu na gruncie niniejszego postępowania: e.grabowska@zdw.krakow.pl.

Zamawiający zaznacza, iż poczta elektroniczna używana przez Zamawiającego spełnia wymogi związane z bezpieczeństwem i szyfrowaniem danych oraz pozostałe wymagania wynikające z rozporządzenia 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.

1.10. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej (lub przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną) każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

1.11. Zamawiający wymaga, aby:

- wyraźnie wyszczególnione w niniejszej SIWZ dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawców lub inne podmioty, którym narzucona jest zgodnie z zapisami SIWZ (i przepisami obowiązującego prawa) pod rygorem nieważności szczególna forma / postać, w której mają być przekazywane Zamawiającemu – były przekazywane w sposób określony w SIWZ (przy uwzględnieniu wymiennosci formy / postaci pisemnej i formy / postaci elektronicznej – zgodnie z podanymi przez Zamawiającego informacjami),
- wszelkie inne, niewymienione wyraźnie w SIWZ, oświadczenia własne Wykonawcy (w szczególności składane wyjaśnienia dotyczące treści oferty, czy dokumentów,

oświadczenia w przedmiocie przedłużenia terminu związania ofertą) – przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej – były przekazywane Zamawiającemu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu Wykonawcy (przy zastrzeżeniu form szczególnych wskazanych w SIWZ),

- wszelkie pozostałe oświadczenia, dokumenty, informacje, itp. (np. wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ) – przy wykorzystaniu trybu komunikacji elektronicznej – były przekazywane Zamawiającemu za pomocą wskazanych środków komunikacji elektronicznej co najmniej w formie dokumentowej (np. w ramach wiadomości e-mail, scanów pism, itp.).

Przekazywane Zamawiającemu dokumenty elektroniczne muszą posiadać format umożliwiający Zamawiającemu odczyt treści dokumentu (Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania dokumentów np. w formacie xml).

1.12. Wymagana forma / postać składanych w postępowaniu dokumentów wymienionych w SIWZ – w przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej:

- oferta / oferty (zał. nr 2 i 2.1 SIWZ) – forma elektroniczna (postać elektroniczna opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) – zgodnie z zapisami pkt 2
- oświadczenie wstępne (zał. nr 3 SIWZ) – forma elektroniczna (postać elektroniczna opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
- zobowiązanie innego podmiotu – forma elektroniczna (postać elektroniczna opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
- oświadczenie w sprawie grupy kapitałowej (zał. nr 4 SIWZ) – postać elektroniczna (oryginał opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kopia potwierdzona elektronicznie za zgodność z oryginałem)
- wykaz robót budowlanych (zał. nr 5 SIWZ) – postać elektroniczna (oryginał opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kopia potwierdzona elektronicznie za zgodność z oryginałem)
- wykaz osób (zał. nr 6 SIWZ) – postać elektroniczna (oryginał opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kopia potwierdzona elektronicznie za zgodność z oryginałem)
- dokumenty potwierdzające brak postaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu (w zakresie określonym w SIWZ) – postać elektroniczna (oryginał opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo kopia potwierdzona elektronicznie za zgodność z oryginałem).

1.13. 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 i oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu / oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia (w zakresie, a jakim jest to dopuszczalne).

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca

na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, albo przez Podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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.

1.14. Wnoszenie wadium przetargowego w trybie komunikacji elektronicznej

1.14.1. Możliwe na gruncie niniejszego postępowania jest wniesienie wymaganego określonego w SIWZ wadium przetargowego niepieniężnego w formie elektronicznej – zgodnie z poniższymi wymogami.

1.14.2. Forma i sposób wniesienia wadium w formie elektronicznej

Wadium w formie niepieniężnej można wnieść poprzez złożenie Zamawiającemu oryginału stosownego dokumentu wadialnego wystawionego przez Gwaranta / Poręczyciela – w postaci elektronicznej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do jego wystawienia w imieniu Gwaranta / Poręczyciela – przekazanego Zamawiającemu w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wadium wnoszonego w formie elektronicznej Zamawiający wymaga przekazania oryginału dokumentu elektronicznego stanowiącego dokument wadialny (tzn. postaci elektronicznej (oryginalnego dokumentu elektronicznego) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do działania w imieniu i na rzecz wystawcy wadium). W razie złożenia tego dokumentu w innej postaci (np. w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) Zamawiający uzna, iż wymagane wadium nie zostało w ogóle wniesione (tzn. oferta nie została prawidłowo zabezpieczona wymaganym wadium).

1.14.3. Treść dokumentu wadialnego

W przypadku wadium wnoszonego w formie elektronicznej treść oświadczenia wadialnego nie może zawierać postanowienia ustanawiającego skutek w postaci wygaśnięcia gwarancji / poręczenia (wygaśnięcia zobowiązania Gwaranta / Poręczyciela) w przypadku zwrócenia Gwarantowi / Poręczycielowi oryginału tej gwarancji / poręczenia przed upływem terminu ważności (obowiązywania) gwarancji / poręczenia. W razie złożenia jako wadium dokumentu wadialnego zawierającego wskazane postanowienie Zamawiający uzna, iż wymagane wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (tzn. oferta nie została prawidłowo zabezpieczona wymaganym wadium).

Zamawiający zaznacza, iż zasadniczą wytyczną dla oceny poprawności wniesienia wadium w formie elektronicznej w postępowaniu będzie skuteczność żądania jego wypłaty w sytuacji, kiedy na skutek działań Wykonawcy zajdą przesłanki powodujące zatrzymanie wadium.

1.14.4. Tryb przekazania dokumentu wadialnego w przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej

W przypadku wnoszenia wadium w formie elektronicznej wraz z ofertą dokument wadialny należy przesłać do Zamawiającego w sposób określony w pkt 2 (tzn. za pośrednictwem miniPortalu i ePUAPu) – jako załącznik do oferty.

W przypadku natomiast wnoszenia wadium w formie elektronicznej niezależnie od czynności złożenia oferty dokument wadialny należy przesłać do Zamawiającego w sposób określony w pkt 3 (tzn. za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: e.grabowska@zdw.krakow.pl).

W analogiczny sposób należy przekazywać Zamawiającemu dokument przedłużający ważność dokumentu wadialnego (np. aneks do gwarancji wadialnej).

1.14.5. Zwrot wadium wniesionego w formie elektronicznej nastąpi poprzez złożenie przez Zamawiającego oświadczenia o zwolnieniu wadium.

1.14.6. Wadium wnoszonego w formie elektronicznej (i przekazywanego drogą elektroniczną) jednakowo dotyczy obowiązek przekazania go Zamawiającemu przed upływem terminu określonego w SIWZ dla czynności wniesienia wadium (tzn. przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu – zgodnie z ogólną regulacją art. 45 ust. 3 ustawy PZP).

Nieterminowe (w świetle zapisów pkt 1.7.) wniesienie wadium w formie elektronicznej będzie skutkowało uznaniem, iż wymagane wadium nie zostało wniesione / zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (tzn. oferta nie została prawidłowo zabezpieczona wymaganym wadium).

1.15. Zamawiający zastrzega, iż wszelkie dokumenty i oświadczenia Zamawiającego kierowane do Wykonawców – w przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej – będą przekazywane w postępowaniu zasadniczo w formie dokumentowej (nośnika informacji umożliwiającego zapoznanie się z treścią dokumentu).

W szczególności wskazuje się, iż wszelkie wyjaśnienia, zawiadomienia, wezwania, informacje, itp. pochodzące od Zamawiającego mogą być w toku postępowania przekazywane Wykonawcom drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej) w postaci scanów (elektronicznych kopii dokumentów w oryginale posiadających papierową) lub elektronicznych kopii dokumentów (np. w formacie WORD lub PDF) zawierających informację o właściwym podpisaniu ich oryginałów.

Zamawiający nie przewiduje zasadniczo przekazywania sporządzanych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej w formie oryginałów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego.

2. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami w zakresie składania OFERT (i dokumentów załączanych do ofert)

2.1. W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej Wykonawca składa ofertę (wraz z załączonymi do niej dokumentami) za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

2.2. Wymogi formalne oferty

Ofertę należy przygotować zgodnie z zapisami cz. IV pkt 1 SIWZ.

Na ofertę składają się:

- formularz oferty (zał. nr 2 SIWZ),

- kosztorys ofertowy (zał. nr 2.1 SIWZ).

Oferta wraz z kosztorysem ofertowym winna być sporządzana z wykorzystaniem zindywidualizowanych w kontekście każdej z części zamówienia objętych postępowaniem wzorów udostępnionych w ramach SIWZ – w ramach ofert częściowych.

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej **oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej** (odnośnie ostatecznej postaci oferty) w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (np. .pdf, .doc, .docx – formaty szczególnie rekomendowane przez Zamawiającego) i **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu Wykonawcy.**

Ofertę należy złożyć w oryginale (pod rygorem nieważności).

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej Zamawiający zaleca sporządzenie oferty (w zakresie formularza ofertowego, kosztorysu ofertowego) w całości w procesie elektronicznym (tzn. bez przerabiania na jakimkolwiek etapie sporządzania oświadczenia ofertowego stworzonego dokumentu elektronicznego w postać papierową i ponownie na postać elektroniczną, np. wytwarzanie skanu wydruku dokumentu) oraz opatrywanie jej jedynie kwalifikowanym podpisem elektronicznym (tzn. bez podpisu własnoręcznego zamieszczanego np. na wydruku dokumentu przez przetworzeniem go w postać elektroniczną – scan).

Z uwagi na powstałe wątpliwości interpretacyjne nie jest rekomendowane składanie oferty w postaci opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym skanu oferty Wykonawcy wytworzonej pierwotnie w postaci papierowej lub przerobionej przez niego z pierwotnej postaci elektronicznej we wtórną postać papierową (tj. przekształcenia jej w następczą postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy), jednak w razie zaistnienia takiej sytuacji oferta złożona w takiej postaci będzie zasadniczo uznawana przez Zamawiającego jako oryginał oferty (a nie jej kopia).

Oferta w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym winna zostać przekazana Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (drogą elektroniczną) – za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP.

Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania, opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej oferta:

- niepodpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (co jest rozumiane zarówno jako brak podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nieprzekazanie wraz z dokumentem elektronicznym zawierającym ofertę pliku zawierającego kwalifikowany podpis elektroniczny (w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego), jak i podpisanie dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym innym kwalifikowany podpisem elektronicznym, np. podpisem zwykłym, podpisem zaufanym),
- przekazana Zamawiającemu w innym trybie niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej w sposób określony w SIWZ, tzn. za pomocą systemu miniPortal i ePUAP (np. w postaci elektronicznej jako plik zamieszczony na płycie CD lub pendrive),

- stanowiąca plik / dokument elektroniczny uszkodzony lub niemogący się otworzyć z uwagi na błędy techniczne,

będzie uważana za ofertę nieważną z punktu widzenia przepisów ustawy PZP.

W sytuacji, w której oferta została wysłana przez Wykonawcę, ale nie pokazała się Zamawiającemu w systemie na miniPortalu w momencie, w którym upłynął termin składania ofert (nawet jeżeli Wykonawca otrzymał systemowe potwierdzenie jej wysłania przed upływem tego terminu), a okoliczność ta nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub przyczyn, na które miałby wpływ, będzie się uznawać, iż oferta taka nie została złożona w postępowaniu.

2.3. Podpis elektroniczny

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej **oferta powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu Wykonawcy.**

Kwalifikowany podpis elektroniczny to podpis elektroniczny wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w *ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.*

Oferta podpisana podpisem innym niż kwalifikowany podpis elektroniczny (np. podpisem zwykłym, podpisem zaufanym, podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezawierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną.

Zamawiający zaleca stosowanie kwalifikowanych podpisów elektronicznych zawierających aktualne, funkcjonujące algorytmy skrótów (np. z rodziny SHA-2, czy nowsze). Niemniej jednak Zamawiający zaznacza, iż podpisy kwalifikowane, które złożono z użyciem ważnych (obowiązujących) certyfikatów przy wykorzystaniu algorytmu SHA-1 (który zgodnie z art. 137 *ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej* z dniem 1 lipca 2018 r. utracił ważność), będzie uważał za ważne. Niniejsze jest zgodne z komunikatami Ministerstwa Cyfryzacji na temat możliwości stosowania algorytmu funkcji skrótu SHA-1 w podpisach kwalifikowanych.

Zamawiający zaznacza, iż skorzystanie w ramach systemu ePUAP z funkcji „*wyślij z podpisem*” nie oznacza opatrzenia wysyłanej wiadomości (formularza komunikacji wraz z załącznikami, w tym oferty) kwalifikowanym podpisem elektronicznym – podpisane kwalifikowanym podpisaniem elektronicznym jest czynnością odrębną od czynności wysłania formularza komunikacji w ramach systemu ePUAP, winno dotyczyć przesyłanych w załączeniu dokumentów i winno nastąpić wcześniej (przed załączeniem ich do formularza komunikacji i zaszyfrowaniem). Podpisanie samego formularza wysyłkowego ePUAP nie oznacza prawidłowego opatrzenia oferty podpisem. Celem uniknięcia wątpliwości Zamawiający rekomenduje korzystanie podczas czynności wysyłania wiadomości w ramach systemu ePUAP z opcji „*wyślij bez podpisu*”.

Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzane w formacie pdf).

W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisywanych), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisujących) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.

Zamawiający zaleca korzystanie ze znacznika czasowego jako jednej z funkcjonalności podpisu elektronicznego używanego do podpisywania dokumentów przekazywanych na gruncie niniejszego postępowania (tzn. znakowanie czasem dokumentów elektronicznych).

2.4. Tajemnica przedsiębiorstwa

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* zawarte w przekazywanych Zamawiającemu oświadczeniach i dokumentach (w tym w ofercie, dokumentach i oświadczeniach załączanych do oferty, innych dokumentach i oświadczeniach), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa*”, skompresowanym następnie wraz z plikami stanowiącymi pozostałą (w tym jawną) część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum (np. ZIP).

W przypadku korzystania z prawnej możliwości zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca winien równocześnie przekazać stosowne uzasadnienie (wraz z wszelkimi informacjami / wyjaśnieniami / dokumentami / innymi materiałami) potwierdzające, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – przedmiotowe uzasadnienie winno zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „*Uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa*”, skompresowanym następnie wraz z plikami stanowiącymi pozostałą (w tym jawną) część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum (np. ZIP).

Powyższe dotyczy przekazywania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa w toku całego postępowania (również na etapie dokonywania przez Zamawiającego badania złożonych ofert).

W przypadku braku zastosowania się Wykonawcy do powyższej instrukcji (w szczególności niewyodrębnienie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa do osobnego pliku lub nieoznaczenie takiego pliku jako „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa*”) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe ujawnienie tych informacji podczas udostępnianego wglądu do złożonych ofert w trybie art. 96 ustawy PZP.

2.5. Pełnomocnictwa

Jeżeli Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, które w swej treści wskazywać będzie uprawnienie co najmniej do podpisania oferty.

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej **pełnomocnictwo dołączone do oferty musi być złożone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – w oryginale (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa) lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem (vide art. 99 § 1 KC, zgodnie z którym jeżeli do ważności czynności prawnej potrzebna jest szczególna forma, to pełnomocnictwo do dokonania tej czynności powinno być udzielone w tej samej formie).**

W przypadku gdy Wykonawca nie posiada pełnomocnictwa w formie elektronicznej oryginalnej (tj. z kwalifikowanym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), a posiada dla danej osoby pełnomocnictwo tylko w formie pisemnej (tj. z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do jego udzielenia), może złożyć elektroniczną kopię pełnomocnictwa, ale notarialnie poświadczoną elektronicznie – stosownie do art. 97 § 2

Prawa o notariacie elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Złożenie pełnomocnictwa w elektronicznej kopii zwykłej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie przez notariusza (niepoświadczonej notarialnie) będzie uważane za niezłożenie pełnomocnictwa, co w konsekwencji będzie powodowało wdrożenie przez Zamawiającego odpowiednich procedur i sankcji określonych w ustawie PZP na wypadek niezłożenia pełnomocnictwa w sytuacji, kiedy jest ono wymagane.

2.6. Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej do oferty (sporządzonej zgodnie z zapisami pkt 2.2. i cz. IV pkt 1) należy dołączyć:

- oświadczenie wstępne (według wzoru zał. nr 3 SIWZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- zobowiązanie innego podmiotu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli Wykonawca korzysta z instytucji art. 22a ustawy PZP),
- pełnomocnictwa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (w zakresie, w jakim są wymagane),
- informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (jeżeli takie występują) – zgodnie z pkt 2.4.,
- inne oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę (w zakresie wymaganym wynikającym z SIWZ).

Wskazane wyżej dokumenty składane wraz z ofertą mogą zostać przekazane w trybie podstawowym wynikającym z SIWZ (przy czym nastąpić winno to przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu), niemniej jednak celem uniknięcia niepożądanego bałaganu i chaosu Zamawiający rekomenduje jednak, aby w przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej w zakresie składania oferty wraz z nią zostały również takim samym trybem przekazane wymienione wyżej dokumenty,

Pliki zawierające ofertę oraz załączane do niej dokumenty winny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (np. ZIP) przekazywanego Zamawiającemu za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP.

Zamawiający zaleca, aby oferta, oświadczenie wstępne i ewentualnie (jeżeli występują) zobowiązanie innego podmiotu, pełnomocnictwa i dokumenty wadialne zostały podpisane osobnymi kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi (osób uprawnionych do podpisania poszczególnych oświadczeń), a dopiero później skompresowane do pliku archiwum zgodnie z powyższym. Niniejsze zalecenie dotyczy również wszystkich oświadczeń i dokumentów przekazywanych w oryginale.

Natomiast przekazywane kopie dokumentów (np. scany) celem ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem mogą zostać najpierw skompresowane do jednego pliku archiwum, który następnie zostanie opatrzony łącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby, która jest uprawniona do dokonania poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów zawartych w pliku archiwum.

2.7. Złożenie oferty

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej oferta oraz załączone do niej dokumenty (zgodnie z pkt 2.6.) winny zostać złożone do Zamawiającego za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP.

Zamawiający rekomenduje przesłanie w niniejszym trybie jednego skompresowanego pliku archiwum (np. ZIP), w którym będą znajdować się następujące pliki (osobno oznaczone – zgodnie z zawartością poszczególnych plików):

- oferta w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- oświadczenie wstępne w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- zobowiązanie podmiotu trzeciego w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli jest konieczność jego złożenia),
- pełnomocnictwa w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału lub kopii notarialnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli jest konieczność ich złożenia),
- inne oświadczenia Wykonawcy w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli występują),
- plik archiwum zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym / dokumentów elektronicznych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli występuje),
- plik archiwum zawierający kopię innych dokumentów opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli występuje),
- dokument wadialny w postaci dokumentu elektronicznego (oryginału) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (jeżeli wniesienie wadium jest wymagane i jego złożenie następuje w elektronicznej formie niepieniężnej (dokumentowej) wraz z czynnością złożenia oferty).

Przedmiotowy skompresowany plik archiwum winien zostać oznaczony jako „OFERTA - postępowanie nr 94/20”.

W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej **oferta oraz załączone do niej dokumenty winny zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (za pośrednictwem systemu miniPortal i ePUAP) w taki sposób, aby dotarły one do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**

W tym celu Zamawiający rekomenduje dokonywanie czynności wysyłania oferty wraz z dokumentami z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert określonego w postępowaniu (w szczególności najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, w który upływa termin składania ofert) – z uwagi na różnorodne problemy techniczne, która zdarzają się w funkcjonowaniu systemu miniPortal i ePUAP (przerwy w działaniu, opóźnienie w przekazywaniu informacji między systemami, przeciążenia systemów, itp.) Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca w ramach dochowania należytej staranności w działaniu winien niepozostawiać czynności złożenia oferty na okres bezpośrednio poprzedzający upływ terminu składania ofert.

Zastrzega się, iż oferta, która nie pokaże się Zamawiającemu w systemie na miniPortalu w momencie, w którym upłynął termin składania ofert (nawet jeżeli Wykonawca ją wysłał i otrzymał systemowe potwierdzenie jej wysłania przed upływem tego terminu), a okoliczność ta nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub przyczyn, na które miałby wpływ, będzie się uznawać, iż oferta taka nie została złożona w postępowaniu.

Z ostrożności Zamawiający rekomenduje skontaktowanie się z Zamawiającym (osobą wskazaną odnośnie zagadnień proceduralnych – zgodnie z SIWZ) przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu celem potwierdzenia, iż oferta złożona przez Wykonawcę

(wysłana za pośrednictwem systemu ePUAP) pokazała się w systemie Zamawiającego na miniPortalu.

2.8. W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu.

Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

Zmiana lub wycofanie oferty wymaga zachowania formy, postaci i trybu składania właściwych dla oferty.

2.9. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami w zakresie składania INNYCH NIŻ OFERTY (i załączane do nich dokumenty) DOKUMENTÓW, OŚWIADCZEŃ, WNIOSKÓW, ZAWIADOMIEŃ I INFORMACJI

3.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania (przekazywania) wszelkich dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji innych, niż wskazanych w pkt 2 (czyli m.in. wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, dokumentów wadialnych, wszystkich wezwań Zamawiającego na etapie badania ofert, wszelkich uzupełnień, wyjaśnień, dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawcę na wezwania Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowaniu) może odbywać się drogą elektroniczną **za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail: e.grabowska@zdw.krakow.pl)**.

Przedmiotowe inne niż wskazane w pkt 2 dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje można przekazywać również za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*.

Jednakże z uwagi na dużą ilość różnorodnych informacji przekazywanych na skrzynkę podawczą jednostki w ePUAP i możliwość w związku z tym pominięcia (niezauważenia) danych informacji dotyczących tego postępowania Zamawiający nie rekomenduje tego kanału komunikacji w tym zakresie zalecając (w przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej) posilkowanie się pocztą elektroniczną – za pomocą wskazanego wyżej adresu poczty e-mail.

3.2. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje inne, niż wskazane w pkt 2 winny być przekazywane w formie określonej w niniejszej SIWZ w zakresie dotyczącym każdego z nich, przy uwzględnieniu wymienności formy / postaci pisemnej i formy / postaci elektronicznej (zgodnie z podanymi przez Zamawiającego informacjami).

3.3. W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej dokumenty elektroniczne, oświadczenia, informacje lub elektroniczne kopie dokumentów / oświadczeń składane są przez Wykonawcę jako załączniki (pliki) do wiadomości przesyłanej w trybie wskazanym w pkt 3.1.

- 3.4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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.
- 3.5. W przypadku korzystania z trybu komunikacji elektronicznej zapisy pkt 2.3. – 2.5. mają odpowiednie zastosowanie również do dokumentów i oświadczeń składanych na innych etapach postępowania, niż wraz z czynnością złożenia oferty, przy czym w przypadku oświadczeń i dokumentów nieskładanych wraz z ofertą kanałem komunikacji z Zamawiającym jest poczta elektroniczna (adres e-mail: e.grabowska@zdw.krakow.pl).