

Szczegółowa instrukcja składania przez Wykonawcę Jednolitego Dokumentu środkiem komunikacji elektronicznej

- I. Wymagania techniczne, jakim musi odpowiadać sprzęt komputerowych Wykonawcy, aby móc korzystać z Platformy.
 1. Dopuszczalne przeglądarki internetowe:
 - a) Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Internet Explorer 10, Internet Explorer 11,
 - b) Google Chrome 31
 - c) Mozilla Firefox 26
 - d) Opera 18
 2. Pozostałe wymagania techniczne:
 - a) dostęp do sieci internet;
 - b) obsługa przez przeglądarkę protokołu XMLHttpRequest – ajax;
 - c) włączona obsługa JavaScript;
 - d) zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s;
 - e) zainstalowany Acrobat Reader;
 - f) zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java - Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy.
 3. Zamawiający wskazuje na format przesyłanego przez Wykonawcę środkiem komunikacji elektronicznej Jednolitego Dokumentu: .pdf. Jednak Wykonawca może przygotować Jednolity Dokument w każdym innym formacie określonym treścią 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320).
 4. Złożenie Jednolitego Dokumentu na Platformie będzie możliwe jedynie do upływu terminu składania ofert.
- II. Sposób przygotowanie Jednolitego Dokumentu:
 1. Wykonawca pobiera edytowalną (zapisaną w formacie .doc lub .docx) wersję Jednolitego Dokumentu z Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego dostępnego pod adresem bip.um.sosnowiec.pl, zakładka „Zamówienia Publiczne. Profil Nabywcy” , podzakładka „Urząd Miasta- zamówienia powyżej 30 tys. euro”, z artykułu zgodnego z nazwą oraz znakiem sprawy dotyczącym niniejszego postępowania.
 2. Wykonawca wypełnia Jednolity Dokument w zakresie oraz według zasad opisanych w SIWZ.
 3. Wykonawca podpisuje Jednolity Dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, (oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu Jednolitego Dokumentu 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 ustawy Pzp.) wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne- podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579). Podmioty takie są wpisane do rejestru Ministra ds. informatyzacji prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji. Lista podmiotów udostępniających usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest na stronie www.nccert.pl .
- III. Sposób złożenia przez Wykonawcę Jednolitego Dokumentu na Platformie.
 1. Krok 1:

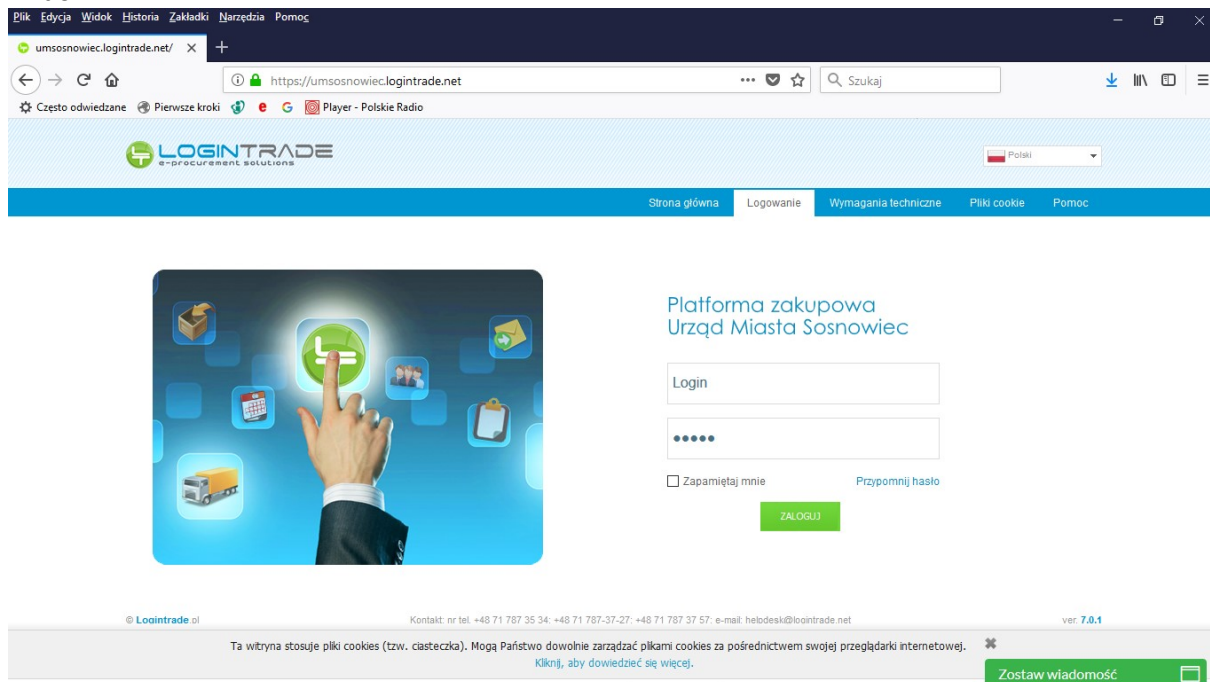
Uruchomienie komputera oraz przeglądarki internetowej spełniającej wymagania opisane w sekcji I ust. 1.

2. Krok 2:

- 1) Wpisane adresu strony internetowej: <https://umsosnowiec.logintrade.net/>.

W efekcie zostanie wyświetlona strona internetowa zgodna z widokiem nr 1

Widok nr 1

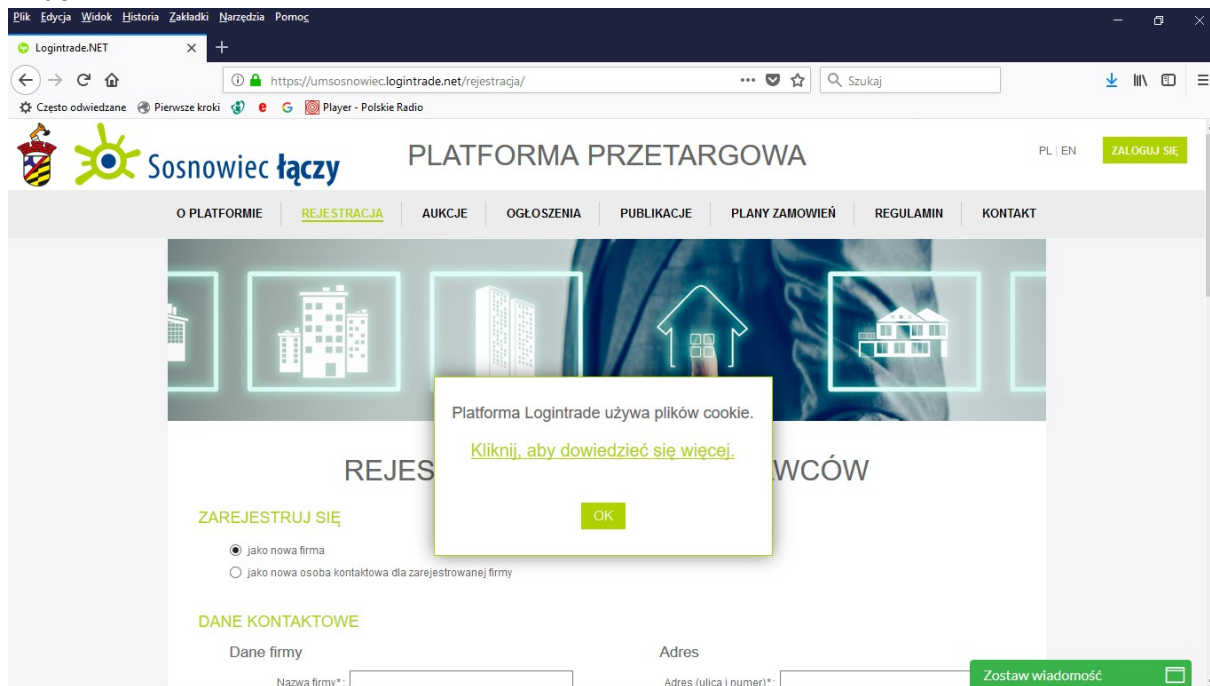


W tym miejscu nie jest wymagane zalogowanie do Platformy. Podanie loginu i hasła nie jest wymagane. Po wyświetleniu widoku nr 1 należy wykonać czynność opisaną w pkt 2).

- 2) Przejście do zakładki „Strona główna”

W efekcie zostanie wyświetlona strona internetowa zgodna z widokiem nr 2

Widok nr 2



- 3) Przejście do zakładki „Ogłoszenia” oraz kolumny „JEDZ”

W efekcie zostanie wyświetlona strona internetowa, na której będą dostępne postępowania o udzielenie zamówienia prowadzone przez Zamawiającego. Postępowania będą oznaczone według następującej legendy:

Legenda

-  - Aktualne
-  - Zakończone

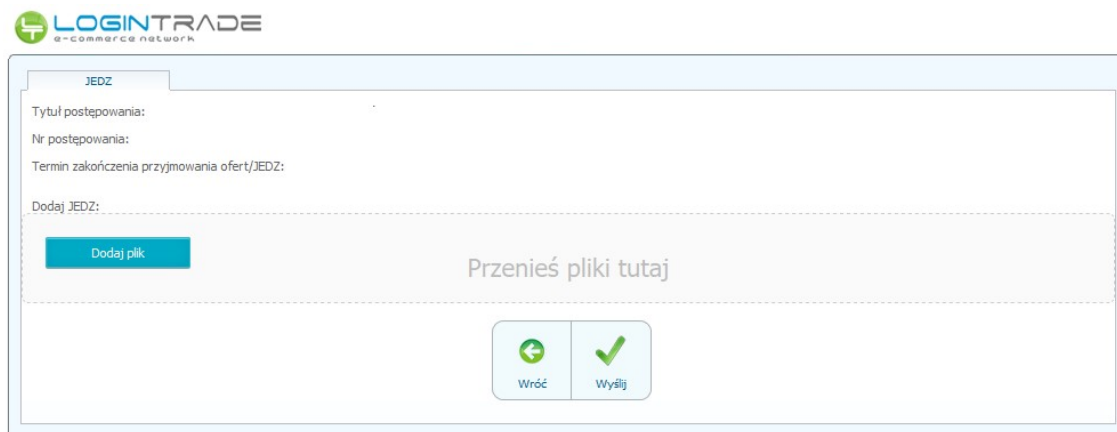
Postępowania „Aktualne” będą oznaczały te dla których istnieje możliwość złożenia Jednolitego Dokumentu. Dla postępowań oznaczonych „Zakończone” nie będzie możliwe złożenie Jednolitego Dokumentu. Dla postępowań, co do których będzie istniała możliwość złożenia Jednolitego Dokumentu w kolumnie JEDZ widniał będzie zapis „Złóż JEDZ” według poniższego schematu:

JEDZ

Złóż JEDZ

- 4) W celu złożenia elektronicznego Jednolitego Dokumentu koniecznym jest wskazanie kursorem myszy komputerowej na ikonę „Złóż JEDZ” do momentu zmiany kursora na „łapkę”, a następnie jednokrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy.
- 5) W przeglądarce internetowej pojawi się okno według widoku nr 3

Widok nr 3



W „Tytuł postępowania” oraz „Nr postępowania” będzie określona nazwa postępowania oraz znak sprawy dla którego składany jest Jednolity Dokument. W „Terminie zakończenia przyjmowania ofert/JEDZ” zostanie określony termin w jakim będzie możliwe złożenie przez Wykonawcę Jednolitego Dokumentu. Termin ten będzie zgodny z terminem składania ofert w postępowaniu dla którego składany jest Jednolity Dokument.

- 6) W celu złożenia Jednolitego Dokumentu należy dodać plik/pliki zawierający/zawierające wypełniony przez Wykonawcę Jednolity Dokument na wzorze udostępnionym przez Zamawiającego. Następnie należy kliknąć przycisk „Wyślij”
- 7) Po kliknięciu przycisku „Wyślij” ukaże się widok nr 4

Widok nr 4

- 8) W belce „Adres e-mail” należy wpisać adres mailowy Wykonawcy, na który zostanie wysłana wiadomość elektroniczna niezbędna do przejścia do kolejnego etapu złożenia Jednolitego Dokumentu. W przypadku wpisywania danego adresu pierwszy raz pojawi się uproszczony panel rejestracyjny zgodny z widokiem nr 5

Widok nr 5

Wymagane jest uzupełnienie pól zaznaczonych gwiazdką oraz zaznaczenie oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem.

- 9) Po kliknięciu na belkę „Zapisz” na adres mailowy podany w pkt 8) wysłana zostanie wiadomość elektroniczna niezbędna do złożenia elektronicznego Jednolitego Dokumentu. Kliknięcie belki „Zapisz” nie jest równoznaczne ze złożeniem Jednolitego Dokumentu.
- 10) Następnie należy zalogować się na adres poczty elektronicznej, który został podany w pkt 8). Na ten adres zostanie wysłana wiadomość o treści zgodnej z widokiem nr 6.

Widok nr 6

Szanowni Państwo,

Otrzymaliśmy od Państwa dokument JEDZ do postępowania " WZP.271.1. , organizowane przez URZĄD MIEJSKI W SOSNOWCU.

Aby potwierdzić złożenie dokumentu prosimy kliknąć poniższy link:

[Potwierdzam złożenie dokumentu](#)

Jeśli nie składali Państwo dokumentu na ww. postępowanie prosimy o zignorowanie tej wiadomości. Niepotwierdzony dokument nie będzie przekazany do Organizatora postępowania.

--

Wiadomość wysłana automatycznie z Platformy Zakupowej **Urząd Miasta Sosnowiec.**

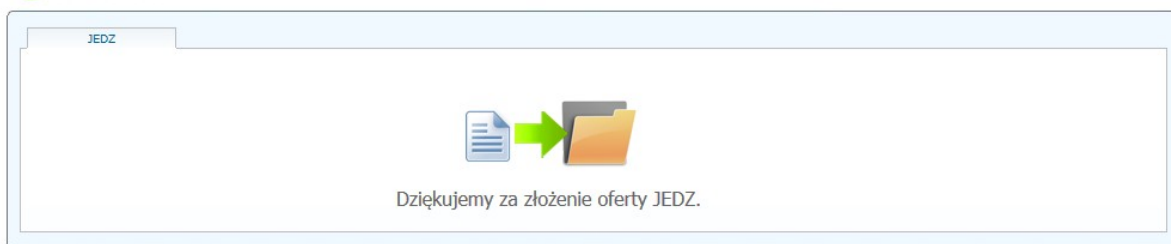
W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt z operatorem Platformy Zakupowej Logintrade.Net:

Logintrade S.A.

Pytania techniczne: nr tel. +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; +48 71 787 37 57; e-mail: helpdesk@logintrade.net

- 11) W celu potwierdzenia złożenia Jednolitego Dokumentu (rzeczywistego umieszczenia Jednolitego Dokumentu na Platformie) wymagane jest kliknięcie na zapis „Potwierdzam złożenie dokumentu”. W takim przypadku wyświetlony zostanie komunikat zgodny z widokiem nr 7

Widok nr 7



Na adres mailowy wskazany w pkt 8) zostanie wysłany komunikat według widoku nr 8.

Widokiem nr 8

Szanowni Państwo,

Potwierdzamy otrzymanie dokumentu JEDZ do postępowania nr

--

Wiadomość wysłana automatycznie z Platformy Zakupowej **TEST - Urząd Miasta Sosnowiec.**

W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt z operatorem Platformy Zakupowej Logintrade.Net:

Logintrade S.A.

Pytania techniczne: nr tel. +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; +48 71 787 37 57; e-mail: helpdesk@logintrade.net

Powyższe stanowi potwierdzenie złożenia elektronicznej Jednolitego Dokumentu.

- IV. Sposób otwarcia przez Zamawiającego elektronicznego Jednolitego Dokumentu .
1. Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z Jednolitym Dokumentem przed upływem terminu składania ofert.
 2. Dodatkowym zabezpieczeniem przed nieuprawnionym dostępem do elektronicznego Jednolitego Dokumentu przed upływem terminu otwarcia ofert jest fakt, iż przed otwarciem Jednolitego Dokumentu koniecznym jest podanie kodu dostępu, który zostaje wysłany przez Platformę na adres poczty elektronicznej pracownika Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, który będzie dokonywał odczytania Jednolitego Dokumentu. Wiadomość elektroniczna zawierająca kod dostępu pozwalający na otwarcie Jednolitego

Dokumentu, ze szczególnym uwzględnieniem daty i godziny jej otrzymania przez pracownika Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu stanowi załącznik do protokołu z postępowania.

V. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych

1. Specyfikacja połączenia

- do połączenia używany jest szyfrowany protokół HTTPS. Szyfrowanie danych odbywa się przy pomocy protokołu SSL. Certyfikat SSL zapewnia poufność transmisji danych przesyłanych przez Internet.

2. Format przesyłanych danych

- image/bmp, image/x-windows-bmp, application/msword, application/drafting, image/gif, application/x-compressed, application/x-gzip, multipart/x-gzip, image/jpeg, image/pjpeg, application/x-latex, application/pdf, image/pict, image/png, application/mspowerpoint, application/postscript, application/rtf, application/x-rtf, text/richtext, image/tiff, image/x-tiff, application/mswrite, application/excel, application/x-excel, application/vnd.ms-excel, application/x-msexcel, application/vnd.ms-excel, text/xml, application/x-zip-compressed, application/zip, application/vnd.ms-office, image/x-ms-bmp, video/x-msvideo, audio/x-ms-wma, application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet, application/acad, application/x-acad, application/autocad_dwg, image/x-dwg, application/dwg, application/x-dwg, application/x-autocad, image/vnd.dwg, drawing/dwg

3. Kodowanie i oznaczanie czasu odbioru danych

- czas odbioru danych jest to czas, w którym zostanie przesłany adres e-mail w formularzu lub w przypadku wpisania niezarejestrowanego adresu email pierwsze zapisanie uproszczonego formularza rejestracyjnego. Czas zapisywany jest w formacie YYYY-MM-DD HH:MM:SS.