

Instrukcja składania JEDZ

1. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę, jest poczta elektroniczna.
2. JEDZ należy przesłać na adres email: przetargi@mpk.inowroclaw.pl
3. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesłania danych: pdf, doc, odt rtf.
4. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny . Może korzystać z narzędzi ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w szczególności w jednym z ww. formatów.
5. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym.
7. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej oferty, składanej w formie pisemnej.
8. 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 treści przesłanej wiadomości należy wskazać nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy.
9. Wykonawca, przysyłając JEDZ, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
10. Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.
11. 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 ustawy Pzp, w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.