**Instrukcja składania przez podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia**

**publicznego oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej:**

**Krok 1**

Wykonawca przygotowuje dokument elektroniczny, wypełniając ofertę

przy pomocy dostępnych narzędzi lub oprogramowania. Wykorzystywane przez

wykonawcę narzędzia lub oprogramowanie powinny umożliwić uzupełnienie oferty

i utworzenie dokumentu, zgodnie z informacjami wskazanymi przez zamawiającego

w zaproszeniu do składania ofert lub innym dokumencie inicjującym postępowanie.

Zamawiający zaleca użycie następujących formatów przesyłanych danych: .docx,

.doc, .pdf, .jpg, .xls, .xml, .XAdES, .PAdES .zip, .7Z.

**Krok 2**

Po stworzeniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego Wykonawca podpisuje

ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem

osobistym. Dostawcy kwalifikowanych usług zaufania, tj. podmioty udostępniające

usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wpisane są do rejestru

Narodowego Centrum Certyfikacji. Niedopuszczalne jest przesłanie skanów

dokumentów podpisanych odręcznie.

**Krok 3**

Stworzona i podpisana Oferta musi zostać zaszyfrowana (opatrzona hasłem

dostępowym). W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi

przez oprogramowanie, w którym przygotowuje ofertę (np. Adobe Acrobat), lub

skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. AES Crypt,

7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.

**Krok 4**

Wykonawca przesyła zamawiającemu podpisany i zaszyfrowany plik z ofertą na

adres [biuro@pzdw.pl](mailto:biuro@pzdw.pl) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego

przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy

wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego oferta dotyczy oraz nazwę

wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy.

Wykonawca, przesyłając ofertę może żądać potwierdzenia dostarczenia

wiadomości zawierającej ofertę.

**Datą przesłania oferty będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości**

**zawierającej ofertę z serwera pocztowego zamawiającego.**

Złożenie oferty faksem lub na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest

niedopuszczalne.

Złożenie skanów dokumentów podpisanych odręcznie jest niedopuszczalne.

**Krok 5**

Bezpośrednio po upływie terminu składania ofert Wykonawca przekazuje

zamawiającemu hasło dostępu do pliku oferty. Treść maila może zawierać również

inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu,

w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub

procedurze odszyfrowania danych.