Załącznik nr 8

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Politechnikę Łódzką

**Zasady współpracy z Uczelnianym Centrum Informatycznym Politechniki Łódzkiej**

**w zakresie przekazywania danych do internetowego**

**Informatora Zamówień Publicznych Uczelni**

1. Ogłoszenia wymagane ustawą przekazywane są do internetowego Informatora Zamówień Publicznych Uczelni, zwanego dalej IZP PŁ, prowadzonego przez Uczelniane Centrum Informatyczne Politechniki łódzkiej, zwane dalej „UCI”, po uprzednim opublikowaniu ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich, w szczególności zgodnie z art. 86 i art. 267 ustawy Pzp.

2. Wzory druków są dostępne pod adresem www.zp.p.lodz.pl, skąd można je kopiować. Opracowanie i aktualizacja wzorów druków należy do kompetencji Działu Zamówień Publicznych, przy czym:

a) w przypadku postępowań o wartości równej lub wyższej od progów unijnych:

– wzory przygotowuje się zgodnie z wzorami standardowych formularzy, określonymi w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2015/1986 z dnia 11 listopada 2015 r. ustanawiającym standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych i uchylającym rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 842/2011 (Dz. Urz. UE L 296 z 12.11.2015 r., str. 1 z późn. zm.),

– ogłoszenia przekazywane są zgodnie z formatem i procedurami elektronicznego przesyłania ogłoszeń, ustanowionym przez Komisję Europejską, dostępnymi na stronie internetowej, o której mowa w ust. 3 załącznika VIII do dyrektywy 2014/24/UE, tj. format i procedury elektronicznego przesyłania ogłoszeń dostępne są pod adresem internetowym <http://simap.europa.eu>,

b) w przypadku postępowań o wartości mniejszej od progów unijnych ogłoszenia zamieszczane są w Biuletynie Zamówień Publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pomocą formularzy umieszczonych na stronach internetowych UZP.

3. Wypełnione druki ogłoszeń są przekazywane do UCI w formie elektronicznej przez osoby odpowiedzialne za publikację ogłoszeń, zgłoszone w formie pisemnej Dyrektorowi UCI, jako uprawnione do przekazywania ogłoszeń i wszelkich innych materiałów dotyczących prowadzonych postępowań wraz z podaniem adresu e-mail tej osoby. Osoby uprawnione pobierają certyfikat elektroniczny w Centrum Certyfikacji UCI.

4. Wypełnione i podpisane druki ogłoszeń będą umieszczone w witrynie IZP PŁ nie później niż:

– w dniu przekazania, jeżeli nastąpi to do godz. 14.30;

– następnego dnia, jeżeli przekazanie nastąpi po godz. 14.30

przy czym w przypadku:

– wstępnego ogłoszenia informacyjnego przekazanie do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego, nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE, z wyjątkiem przypadku, gdy Zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji UE otrzymania tego ogłoszenia,

– w przypadku postępowań o wartości równej lub wyższej niż progi unijne, przekazanie do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu, nie może nastąpić przed jego publikacją w Dzienniku Urzędowym UE, z wyjątkiem przypadku, gdy Zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji UE otrzymania tego ogłoszenia,

– w przypadku postępowań o wartości równej lub wyższej niż progi unijne, w sytuacji zmiany treści SWZ prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, przekazanie do publikacji zmiany na stronie internetowej Zamawiającego nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia o zmianie ogłoszenia, z wyjątkiem przypadku, gdy Zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji UE otrzymania tego ogłoszenia.

5. Dopuszcza się przekazywanie do UCI wypełnionych wzorów druków ogłoszeń do IZP PŁ:

– pocztą elektroniczną w formie przesyłki potwierdzonej certyfikatem elektronicznym osoby uprawnionej, na adres e-mail: [przetargi@p.lodz.pl](mailto:przetargi@p.lodz.pl),

– osobiście, na nośniku elektronicznym, do upoważnionego pracownika UCI.

6. UCI umieszcza na witrynie IZP PŁ również SWZ wraz z załącznikami lub inny rodzaj dokumentów, właściwych dla danego postępowania (np. opis potrzeb i wymagań). Dostęp zapewniany jest od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia, a po tym terminie dane będą archiwizowane w trzech grupach: usługi, dostawy i roboty budowlane.

7. Prowadzący postępowanie ma obowiązek przekazania SWZ lub inny rodzaj dokumentów właściwych dla danego postępowania (np. opis potrzeb i wymagań), równocześnie z ogłoszeniem o postępowaniu. Publikacja tych dokumentów następuje niezwłocznie, przy czym, w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne z uwzględnieniem pkt. 4 i pkt. 6 niniejszego załącznika. Ewentualne odpowiedzi na pytania, modyfikacje SWZ, wniesione odwołania, zamieszcza się na witrynie IZP PŁ niezwłocznie po ich wpłynięciu lub opracowaniu przez osobę za to odpowiedzialną, przy czym, w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne publikację zmiany SWZ prowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu wykonuje się z uwzględnieniem pkt. 4 niniejszego załącznika.

8. Przy przekazywaniu materiałów do UCI, wszelkich materiałów dotyczących prowadzonych postępowań stosuje się odpowiednio zasady określone w pkt. 3, 4 i 5 niniejszego załącznika.

9. Ustala się następujące zasady przygotowywania i przekazywania plików zawierających ogłoszenia i dokumentację przetargową:

– w nazwie pliku nie może być spacji ani polskich znaków literowych,

– pliki ogłoszeń powinny być przygotowane w formie edytowalnej (sugerowany format .html),

– pliki dokumentacji przetargowej powinny być przygotowane w formie nieedytowalnej (sugerowany format .pdf),

– objętość plików ogłoszeń i dokumentacji przetargowej przekazywanych drogą elektroniczną nie może przekraczać łącznie 10 MB,

– pliki o łącznej objętości przekraczającej 10 MB powinny być dostarczane do UCI osobiście, na nośniku elektronicznym.

10. UCI w formie elektronicznej zwrotnie potwierdza umieszczenie ogłoszeń i dokumentacji osobie zgłaszającej.

11. Mając na uwadze, że komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcą, poza wyjątkami przewidzianymi w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a UCI zapewnia:

a) by w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, narzędzia do komunikacji elektronicznej Zamawiającego z wykonawcami były niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne, w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu,

b) by użyte do komunikacji środki elektroniczne w postępowaniach o udzielenie zamówienia lub w konkursie, zapewniały zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniały możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie (dotyczy ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub w konkursie oraz prac konkursowych)

12. W celu spełnienia wymagań dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, o których mowa w pkt 11 niniejszego załącznika, dopuszczalne jest korzystanie z odpowiedniej komercyjnej platformy elektronicznej lub portalu udostępnionego przez UZP.