

**INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA,
WYSYŁANIA I ODBIERANIA PLIKÓW W KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Uczestnik konkursu zamierzający złożyć wniosek o dopuszczenie do konkursu a następnie opracowanie studialne i pracę konkursową zobowiązany jest założyć konto na platformie do komunikacji elektronicznej EPZ pod adresem:

<https://www.soldea.pl/epz/epz/>

Oznacza to konieczność akceptacji regulaminu platformy i zapoznania się z instrukcjami korzystania z konta na platformie, dostępne po zalogowaniu.

2. Aktualne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy EPZ – wskazane są na stronie internetowej logowania i rejestracji Platformy - pod adresem:

<https://www.soldea.pl/epz/epz/>

Wymagania systemowe:

- a. System operacyjny Windows/Mac/Linux w aktualnie wspieranych wersjach.
 - b. Przeglądarka internetowa IE od 10 w górę / Edge / FireFox / Chrome / Opera / Safari, w aktualnych wersjach.
 - c. Włączona obsługa kodu JavaScript
3. Gdy na platformie do komunikacji elektronicznej EPZ mowa jest o:
 - a) Ofercie - należy przez to rozumieć:
 - Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie w fazie składania tych wniosków.
 - Opracowanie studialne w fazie składania tych opracowań
 - Pracy konkursowej w fazie składania tych prac
 - b) Wykonawcy - należy przez to rozumieć Uczestnika konkursu
 - c) Postępowaniu - należy przez to rozumieć postępowanie konkursowe
 - d) Pytaniach - należy przez to rozumieć wnioski o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu
 4. Techniczny sposób przesyłania plików (wniosku, oświadczeń, dokumentów, opracowań studialnych i prac konkursowych) za pośrednictwem Platformy EPZ oraz potwierdzenia złożenia plików zostały opisane w Instrukcjach (filmach) użytkowników Platformy EPZ a uczestnik konkursu ma obowiązek zapoznania się ze wszelkimi instrukcjami.
 5. Zasady przygotowania plików elektronicznych podane poniżej, sformułowane w przepisach prawa dla wykonawcy tu zwanego Uczestnikiem konkursu (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, Dz.U. poz. 2452) odnoszą się w przypadku konkursu do jego uczestników. Zasady te są takie same na etapie składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, składania opracowań studialnych i składania prac konkursowych. Dodatkowo na uczestniku konkursu spoczywa obowiązek anonimizacji opracowań studialnych i prac konkursowych, poprzez pozbawienie plików metadanych mogących ujawnić tożsamość autora (autorów) pracy.
 6. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie, prace konkursowe, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320). Dla przedmiotowego postępowania są to formaty: pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .xps, .odt, .jpg, .tif., zip.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 4 powyżej, przekazywane w konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszym Regulaminie Konkursu.
8. Zamawiający przewiduje nie przewiduje obsługi innych formatów plików niż te wskazane w pkt. 5.
9. W przypadku gdy plik sporządzony w jednym z formatów opisanych w pkt 5 nie jest wskazany na liście formatów obsługiwanych przez Platformę (pdf, doc, docx, xls, xlsx, xades, xml, zip) wystarczy go zapisać w folderze archiwum .zip i w taki sposób przesłać go na Platformę EPZ.
10. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w konkursie, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Uczestnik konkursu, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku korzystając na Platformie EPZ z pola do przekazywania plików oznaczonego jako Tajemnica Przedsiębiorstwa. W przypadku gdy Uczestnik konkursu nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
11. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio, Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie, Uczestnika konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie, Uczestnik konkursu wspólnie biorący udział w konkursie, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 12.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 12.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie, Uczestnik konkursu wspólnie biorący udział w konkursie, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie, Uczestnik konkursu wspólnie biorący udział w konkursie;
 - 3) innych dokumentów – odpowiednio Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie, Uczestnik konkursu wspólnie biorący udział w konkursie, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 12.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 10.1. niniejszego rozdziału SWZ, może dokonać również notariusz.
 - 12.4. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

13. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 13.1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 13.2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie, Uczestnik konkursu wspólnie biorący udział w konkursie, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które z nich dotyczą;
 - 2) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 13.3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (plik archiwum), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
15. Zadawanie pytań do treści Regulaminu przez Uczestników konkursu odbywa się tylko w zakładce „Pytania do SWZ”. Odpowiedzi na pytania, z zachowaniem anonimowości pytającego, zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej pod adresem: <http://konkurs.ecfcamerimage.pl>
16. Za datę wpływu dokumentów, oświadczeń, wniosków, opracowań studialnych, prac konkursowych, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wygenerowaną przez Platformę EPZ.
17. Terminem przekazania informacji do Uczestników konkursu przez zamawiającego jest data wygenerowana przez Platformę EPZ.
18. Po upływie terminu składania wniosków, opracowań studialnych i prac konkursowych uczestnik konkursu znajdzie kierowane do niego wezwania lub informacje w zakładce „Do Wykonawcy”
19. Odpowiedzi na żądania Zamawiającego są składane przez Uczestnika konkursu w oknie Platformy EPZ przeznaczonym do składania plików do Zamawiającego w podziale na pliki jawne i ewentualnie te z zastrzeżoną tajemnicą przedsiębiorstwa.
20. Dopuszczalne przez Platformę EPZ formaty przesyłanych danych: **pliki o wielkości do 20 MB każdy**, w formatach: pdf, doc, docx, xls,xlsx, xades, xml, zip. Za pośrednictwem Platformy EPZ można przesłać wiele pojedynczych plików we wskazanym formacie lub pliki archiwum (ZIP, nieprzekraczający 20MB) każdy zawierający wiele pojedynczych plików, w tym wypadku w dowolnym akceptowalnym przez Zamawiającego formacie.
21. Pliki wniosków, opracowań studialnych, prac konkursowych, załączone przez Uczestnika konkursu do Platformy EPZ, nie są widoczne ani identyfikowalne dla zamawiającego, do czasu upływu terminu składania tych plików.
22. Platforma EPZ przechowuje pliki zaszyfrowane do terminu ich otwarcia. Każdy złożony przez uczestnika konkursu plik otrzymuje poświadczenie złożenia, zawierające sumę kontrolną dla pliku obliczoną kryptograficznym algorytmem SHA-1.
23. Plik załączony przez Uczestnika konkursu w Platformie EPZ, nie jest widoczny ani identyfikowalny dla innego Uczestnika konkursu, przez cały czas jego trwania.

24. Wniosek, opracowania studialne, prace konkursowe mogą być wycofane (usunięte) i złożone przez Uczestnika konkursu ponownie przed upływem wyznaczonego terminu ich składania. Możliwość wycofania nie dotyczy dokumentów i oświadczeń składanych na żądanie Zamawiającego.
25. Po upływie terminu składania nie będzie możliwe wycofanie lub zmiana złożonego wniosku, opracowania studialnego lub pracy konkursowej.
26. Uczestnik konkursu ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę EPZ. Podstawowym źródłem informacji jest platforma EPZ, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych na których działanie zamawiający nie ma wpływu.
27. Rekomendacje Zamawiającego:
 - a) Zaleca się sporządzenie wniosku i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
 - b) Uczestnik konkursu nie może samodzielnie szyfrować przekazywanych plików.
 - c) Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
 - d) Zaleca się stosowanie znacznika czasu w podpisie kwalifikowanym, nie zaleca się stosowania podpisu kwalifikowanego w wariacie BES.
28. Dokumenty elektroniczne w konkursie spełniają łącznie następujące wymagania:
 - a) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - b) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - c) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - d) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć za pośrednictwem Platformy EPZ <https://www.soldea.pl/epz/epz/> nie później niż do dnia **24.03.2021 r. do godziny 12:00:00**

Uwaga

Za datę i godzinę złożenia wniosku o dopuszczenie rozumie się datę i godzinę jego wpływu na Platformę EPZ, tj. datę i godzinę ujawnioną w poświadczeniu złożenia pliku, zgodnie z czasem serwera Platformy EPZ.

2. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego wniosku o dopuszczenie po terminie podanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, wniosek o dopuszczenie zostanie odrzucony.

TERMIN OTWARCIA WNIOSKÓW

1. Otwarcie wniosków rozpocznie się w dniu **24.03.2021 r.** o godzinie **12:05:00** na komputerze Zamawiającego po pobraniu udostępnionych przez Platformę EPZ plików złożonych przez Uczestników konkursu.
2. Informacja o złożonych wnioskach nie będzie dostępna publicznie.