



## Podręcznik Wykonawcy

---



ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków

Tel./fax 12 412-99-77

[www.propublico.pl](http://www.propublico.pl)

[propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)

## Spis treści

1.	<a href="#">Informacje ogólne</a>	3
2.	<a href="#">Wymagania techniczne korzystania z Platformy</a>	3
3.	<a href="#">Przeglądanie ogłoszeń</a>	3
3.1	<a href="#">Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu</a>	4
4.	<a href="#">Rejestracja Wykonawcy</a>	6
4.1	<a href="#">Zmiana danych Wykonawcy</a>	7
4.2	<a href="#">Aktywacja dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień</a>	8
5.	<a href="#">Logowanie</a>	8
5.1	<a href="#">Odzyskanie hasła dostępu</a>	10
5.2	<a href="#">Zmiana hasła dostępu</a>	11
6.	<a href="#">Udział Wykonawcy w postępowaniu</a>	11
6.1	<a href="#">Anulowanie udziału w postępowaniu</a>	12
6.2	<a href="#">Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu</a>	13
6.2.1	<a href="#">Składanie oferty i załączników do oferty</a>	13
6.2.1.1	<a href="#">Tajemnica przedsiębiorstwa</a>	17
6.2.2	<a href="#">Wycofanie oferty</a>	18
6.2.3	<a href="#">Otwarcie ofert</a>	18
6.2.4	<a href="#">Oferty dodatkowe</a>	19
6.2.5	<a href="#">Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie</a>	20
6.3	<a href="#">Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami</a>	21
6.3.1	<a href="#">Zapytania/Wyjaśnienia</a>	22
6.3.2	<a href="#">Wiadomości</a>	24
7.	<a href="#">Serwis/Dane kontaktowe</a>	27

## 1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system realizujący proces elektronicznej zamawiania zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Dostęp do Platformy **e-ProPublico** użytkownik uzyskuje poprzez przeglądarkę internetową na stronie <https://e-ProPublico.pl>.

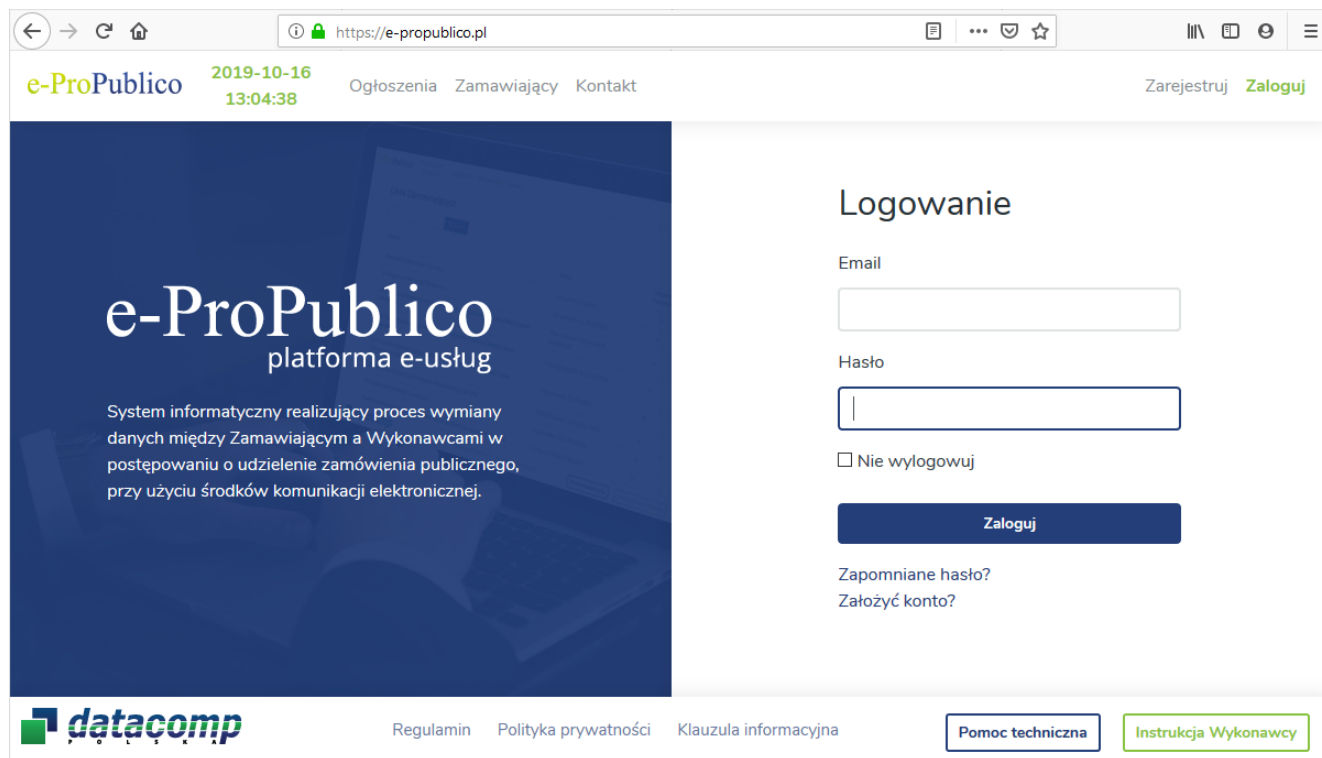
## 2. Wymagania techniczne korzystania z Platformy

W celu poprawnego korzystania z usług Platformy **e-ProPublico** konieczne jest spełnienie przez Użytkownika następujących, minimalnych wymagań technicznych:

- a) dostęp do sieci Internet,
- b) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
- c) komputer z systemem operacyjnym Windows 7® (lub nowszym) albo Linux i zainstalowaną przeglądarką internetową z włączoną obsługą JavaScript oraz Cookies. Platforma e-ProPublico współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+/Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

## 3. Przeglądanie ogłoszeń

Niezarejestrowany użytkownik Platformy ma dostęp wyłącznie do części informacyjnej opublikowanych przetargów.



The screenshot shows the e-ProPublico website interface. At the top, there's a navigation bar with the logo, a timestamp '2019-10-16 13:04:38', and links for 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', and 'Kontakt'. On the right of the header are links for 'Zarejestruj' and 'Zaloguj'. The main content area is divided into two columns. The left column features a large blue graphic with the text 'e-ProPublico platforma e-usług' and a description: 'System informatyczny realizujący proces wymiany danych między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.' The right column is titled 'Logowanie' and contains a login form with fields for 'Email' and 'Hasło', a checkbox for 'Nie wylogowuj', and a 'Zaloguj' button. Below the button are links for 'Zapomniane hasło?' and 'Założyć konto?'. The footer includes the Datacomp logo, links to 'Regulamin', 'Polityka prywatności', and 'Klauzula informacyjna', as well as 'Pomoc techniczna' and 'Instrukcja Wykonawcy'.

Aby przeglądać ogłoszenia zamieszczone na Platformie należy wybrać z menu pozycję **Ogłoszenia**. Zostanie wyświetlona wówczas strona zawierająca zestawienie aktualnych ogłoszeń o zamówieniu:

e-ProPublico 2019-10-16 14:43:10 **Ogłoszenia** Zamawiający Moje postępowania Kontakt Zarejestruj Zaloguj

## Aktualne ogłoszenia

Szukaj

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin Składania
ZP.065.2019	Dostawa wyrobów medycznych	Szpital Specjalistyczny	2019-09-04 10:00:00
ZP.047.2019	Dostawa sprzętu komputerowego	Urząd Miasta i Gminy	2019-09-05 10:00:00

### 3.1. Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu

W celu wyszukania właściwego ogłoszenia Użytkownik może skorzystać z funkcji **Szukaj**, sortując listę aktywnych ogłoszeń po sygnaturze lub temacie zamówienia:

e-ProPublico 2019-10-16 14:43:10 **Ogłoszenia** Zamawiający Moje postępowania Kontakt Zarejestruj Zaloguj

## Aktualne ogłoszenia

Szukaj

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin Składania
ZP.065.2019	Dostawa wyrobów medycznych	Szpital Specjalistyczny	2019-09-04 10:00:00

Poprzednie Następne

Chcąc wyświetlić szczegółowe informacje na temat postępowania, należy kliknąć na liście na właściwy temat przetargu:

## Aktualne ogłoszenia

Szukaj

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin Składania
ZP.065.2019	Dostawa wyrobów medycznych	Szpital Specjalistyczny	2019-09-04 10:00:00
ZP.047.2019	Dostawa sprzętu komputerowego	Urząd Miasta i Gminy	2019-09-05 10:00:00

Wówczas wyświetlą się szczegóły wybranego ogłoszenia o zamówieniu zawierające:

- 1) Tabelę z informacjami o Zamawiającym prowadzącym postępowanie przetargowe

**e-ProPublico** 2019-10-17 10:44:56 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

**Aktualne ogłoszenia**

- Wyniki / Unieważnienia
- Archiwum
- Plan zamówień
- Inne dokumenty

**ZAMAWIAJĄCY**

**Urząd Miasta i Gminy**

gen. Henryka Dąbrowskiego 24  
30-532 Kraków  
Tel.: 412-99-77  
Faks: 412-99-77  
e-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)  
Adres strony internetowej: [www.ogloszenia.propublico.pl](http://www.ogloszenia.propublico.pl)

- 2) Kartę **Informacje ogólne** zawierającą podstawowe dane przetargu

**Informacje ogólne** Dokumenty zamówienia

Zgłoś udział w postępowaniu

**INFORMACJE O ZAMÓWIENIU**

<b>Temat zamówienia</b>	Dostawa sprzętu komputerowego.
<b>Sygnatura</b>	5/ZP/2021
<b>Tryb postępowania</b>	tryb podstawowy
<b>Rodzaj zamówienia</b>	Dostawy
<b>Termin składania ofert/wniosków</b>	2021-06-30 10:00:00
<b>Termin otwarcia ofert</b>	2021-06-30 10:30:00
<b>Termin związania ofertą</b>	2021-07-29

- 3) Kartę **Dokumenty zamówienia** zawierającą opublikowaną przez Zamawiającego dokumentację przetargową

**Informacje ogólne** **Dokumenty zamówienia**

**Ogłoszenie**

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu	pdf	5336	2019-08-21

**Specyfikacja**

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
<input type="checkbox"/>	SIWZ - na dostawę i usługi procedura pełna (pakiety)	doc	75	2019-07-29

#### 4. Rejestracja Wykonawcy

Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w prowadzonych na Platformie **e-ProPublico** postępowaniach przetargowych jest założenie przez Wykonawcę konta.

##### UWAGA!!!

Korzystanie z Platformy **e-ProPublico** przez Wykonawców jest bezpłatne i nie wymaga uprzedniego zawarcia z jej producentem, firmą Datacomp Sp. z o.o., odrębnej umowy na świadczenie Usługi Platformy.

Przed przystąpieniem do rejestracji koniecznie zapoznaj się z regulaminem korzystania z platformy **e-ProPublico** dostępnym na stronie <https://e-ProPublico.pl> pod linkiem *Regulamin*.

W celu dokonania rejestracji należy wybrać w górnym menu strony polecenie **Zarejestruj**:

W otwartym oknie należy:

- wprowadzić **Adres e-mail** (podany podczas rejestracji adres e-mail stanowi login Użytkownika do systemu oraz wykorzystywany jest do automatycznych powiadomień o zdarzeniach na platformie w odniesieniu do postępowań, w których uczestniczy);
- ustalić **Hasło** (co najmniej 8 (osiem) alfanumerycznych znaków);
- określić, czy Wykonawca jest **Osobą prawną (firmą)** czy **Osobą fizyczną**;
- wprowadzić **dane firmy/osoby fizycznej** pozwalające na identyfikację Wykonawcy w procesie składania ofert:

Rejestracja Osoby prawnej (firmy)	Rejestracja Osoby fizycznej
Pełna nazwa firmy *	Imię *
Skrócona nazwa firmy	Nazwisko *
Ulica *	Ulica *
Numer budynku *	Numer budynku *
Numer lokalu	Numer lokalu
Kod pocztowy *	Kod pocztowy *
Miejscowość *	Miejscowość *
Powiat	Powiat
Województwo	Województwo
Kraj *	Kraj *
Kod NUTS	Kod NUTS
NIP *	NIP

REGON	PESEL
KRS	REGON
MŚP (informacja czy Wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą)	KRS
	MŚP (informacja czy Wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą)

e) wprowadzić dane kontaktowe:

Rejestracja Osoby prawnej (firmy)	Rejestracja Osoby fizycznej
Imię *	Telefon *
Nazwisko *	Faks
Telefon *	e-mail (kontaktowy)
Faks	Adres www
e-mail (kontaktowy)	
Adres www	

- f) potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem Platformy \*;  
g) wyrazić niezbędne zgody w celu: zawarcia umowy i obsługi administracyjnej \*;  
h) zatwierdzić i zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Zarejestruj**.

\* Pola wymagane

Na podany adres e-mail (login) Użytkownika przesłana zostanie wiadomość z prośbą o aktywację konta:



Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie do Platformy.

#### 4.1 Zmiana danych Wykonawcy

W celu dokonania zmiany danych użytkownika należy, po zalogowaniu się na Platformie, kliknąć w opcję **"Profil"**, a następnie w menu **Dane profilowe** dokonać ich modyfikacji. Zmiany zatwierdzamy klikając przycisk **"Zapisz"**:

**e-ProPublico** 2019-10-18 14:02:26 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil a.wawrzylo@datacomp.com.pl Wyloguj

**Dane profilowe Wykonawcy**

Dane zostały zmienione

Email: a.wawrzylo@datacomp.com.pl

Zmień hasło logowania

Rodzaj Wykonawcy: ☒ Firma ☐ Osoba fizyczna

Dane firmy

Pełna nazwa firmy: Datacomp Sp. z o.o.

Skrócona nazwa firmy

Kontakt

Imię: Andrzej

Nazwisko

**datacomp** Regulamin Polityka prywatności Klauzula informacyjna Pomoc techniczna Instrukcja Wykonawcy

### UWAGA

Zmiana loginu (adresu e-mail) przypisanego do konta na Platformie nie jest możliwa.

## 4.2 Aktywacja dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień

Funkcjonalność systemu umożliwia zdefiniowanie na profilu Użytkownika dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień o wpłynięciu na Platformie nowych wiadomości lub wyjaśnień treści SWZ.

W celu aktywacji usługi należy, po zalogowaniu się na Platformie, kliknąć w nazwę profilu, a następnie w menu **Dodatkowi odbiorcy powiadomień** używając opcji "+ e-mail do powiadomień" wprowadzić dodatkowe adresy:

**e-ProPublico** 2019-10-18 15:07:52 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil a.wawrzylo@datacomp.com.pl Wyloguj

**Dodatkowi odbiorcy powiadomień**

+ E-mail do powiadomień

propublico@propublico.pl Dodaj

Brak dodatkowych odbiorców powiadomień.

Wprowadź dodatkowy adres e-mail i zatwierdź operację klikając "Dodaj".

**datacomp** Regulamin Polityka prywatności Klauzula informacyjna Pomoc techniczna Instrukcja Wykonawcy

Na podany adres e-mail przesłana zostanie wiadomość z prośbą o aktywację powiadomień. Zatwierdzenie usługi jest konieczne do zakończenia procesu aktywacji informacji na wskazany adres e-mail.

## 5. Logowanie

Użytkownik, chcąc korzystać z pełnej funkcjonalności Platformy **e-ProPublico**, powinien rozpoczynać pracę od zalogowania się w systemie. W tym celu należy z menu wybrać polecenie **"Zaloguj"**, a następnie wypełnić okno logowania podając login (e-mail), hasło i zatwierdzić operację przyciskiem **"Zaloguj"**:



Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

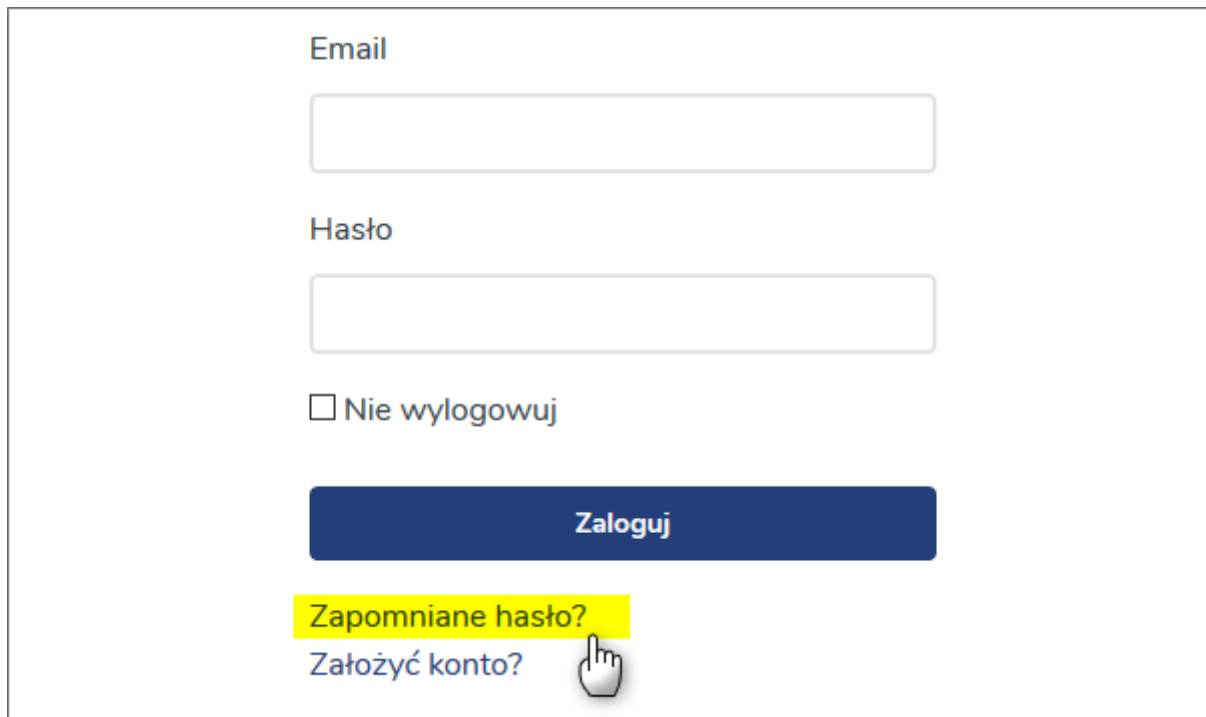
Po prawidłowym zalogowaniu, Platforma przeniesie Użytkownika do widoku menu **Moje postępowania**, a w prawym górnym rogu widoczny będzie login (adres e-mail) Wykonawcy:

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin Składania
55/2019	Dostawa sprzętu komputerowego.	Urząd Miasta Krakowa	2019-10-16 14:30:00
ZP/10/2019	Materiały biurowe: Różne artykuły biurowe, tonery, tusze.	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-01 10:00:00
92.1/2019	Dostawa produktów leczniczych i sprzętu jednorazowego użytku	Szpital Wojewódzki	2019-09-23 11:35:00

Po zakończeniu pracy na Platformie, w celu zachowania zasad bezpieczeństwa, należy zawsze wylogować się za pomocą przycisku **”Wyloguj”**, znajdującego się w menu głównym:


## 5.1 Odzyskanie hasła dostępu

W przypadku utraty hasła dostępu do Platformy, w celu jego odzyskania, należy kliknąć na stronie logowania w przycisk **"Zaloguj"**, a następnie wybrać opcję **"Zapomniane hasło?"**:



The screenshot shows the login interface. At the top is the 'Email' label above a text input field. Below it is the 'Hasło' label above another text input field. A checkbox labeled 'Nie wylogowuj' is positioned below the password field. A large blue button labeled 'Zaloguj' is centered below the checkbox. At the bottom, the link 'Zapomniane hasło?' is highlighted in yellow, and a mouse cursor is pointing at it. Below this link is the text 'Założyć konto?'.

Funkcja uaktywni okno, w którym użytkownik podaje login (adres e-mail) do konta, do którego hasło chce odzyskać. Operację należy potwierdzić klikając przycisk **Wyślij link**. Na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość z linkiem do zmiany hasła. Należy kliknąć w link w mailu i na otwartej stronie podać login (adres e-mail) do konta, wprowadzić nowe hasło, powtórzyć je i zatwierdzić operację przyciskiem **"Zmień"**:



The screenshot illustrates the password recovery process in three steps:

- Step 1:** The 'Zapomniane hasło?' screen. The 'Email' field contains 'propublico@propublico.pl'. A yellow button labeled 'Wyślij link' is highlighted, with a mouse cursor and a red circle with the number '1' next to it.
- Step 2:** An email titled 'Zmiana hasła' from 'e-ProPublico'. The email body states: 'Szanowni Państwo, Informujemy, że na platformie e-ProPublico została rozpoczęta procedura zmiany hasła do konta użytkownika, powiązanego z tym adresem e-mail. W celu potwierdzenia operacji prosimy kliknąć poniższy odnośnik:'. A green button labeled 'Zmień hasło' is highlighted at the bottom, with a mouse cursor and a red circle with the number '2' next to it.
- Step 3:** The 'Zmiana hasła' confirmation screen. The 'Email' field contains 'propublico@propublico.pl'. Below it are two fields for 'Nowe hasło' and 'Powtórz hasło', both containing masked characters (dots). A yellow button labeled 'Zmień' is highlighted at the bottom, with a mouse cursor and a red circle with the number '3' next to it.

## 5.2 Zmiana hasła dostępu

Użytkownik Platformy **e-ProPublico** może dokonywać zmiany hasła do logowania. W tym celu należy kliknąć w menu w przycisk **"Profil"**, a następnie wybrać opcję **"Zmień hasło logowania"** (funkcja dostępna po zalogowaniu Użytkownika):

W wyświetlonych polach, należy podać aktualne oraz nowe hasło, powtórzyć je i zatwierdzić zmianę za pomocą przycisku **"Zapisz"**:

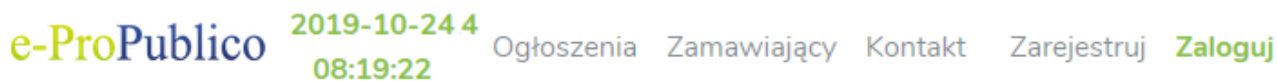
## 6. Udział Wykonawcy w postępowaniu

W celu wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym na Platformie **e-ProPublico** Wykonawca powinien zalogować się na utworzone wcześniej indywidualne konto użytkownika i wyszukać interesującą go pozycję przetargu w menu **Ogłoszenia** (Szukanie ogłoszeń - patrz [pkt. 3](#) Instrukcji). Wykonawca przystępuje do udziału w postępowaniu za pomocą funkcji **Zgłoś udział w postępowaniu**, dostępną w szczegółach przetargu na zakładce **Informacje ogólne**:

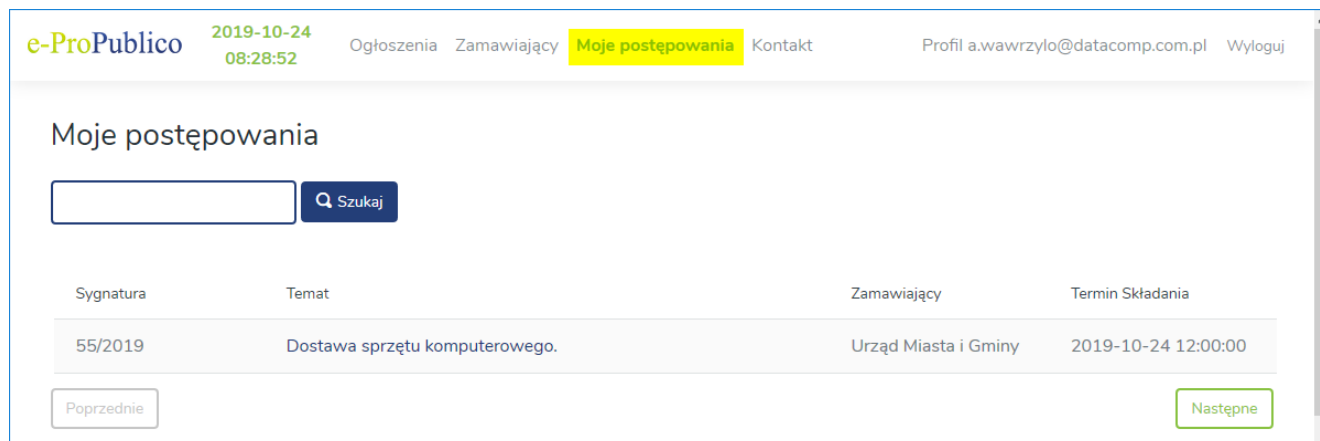
**UWAGA**

Wykonawca może zgłosić udział w postępowaniu do upływu terminu składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

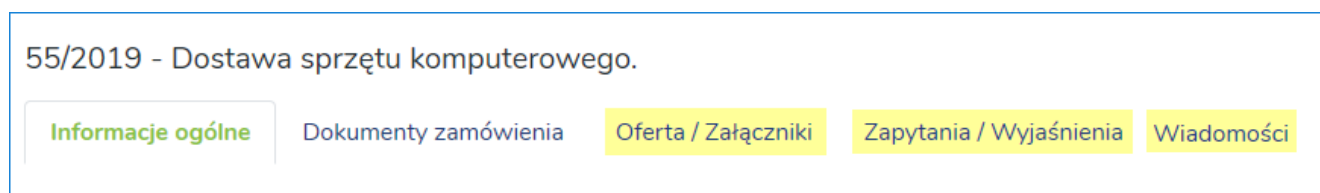
W postępowaniu obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu



Użycie przycisku wyświetli postępowanie w menu **Moje postępowania**:

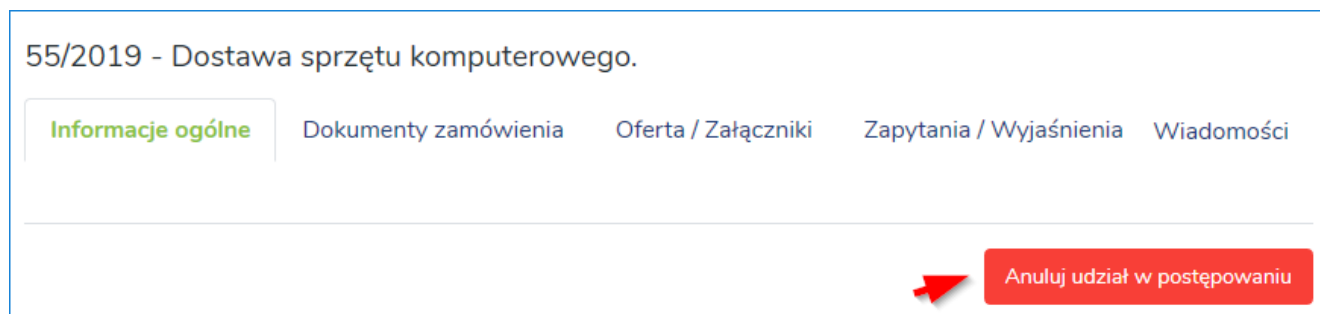


oraz uaktywni w szczegółach ogłoszenia dostępne dla Wykonawcy karty **Oferta/Załączniki**, **Zapytania/Wyjaśnienia** oraz **Wiadomości**, których funkcjonalność pozwoli na przesłanie dokumentów w formie elektronicznej oraz komunikowanie się z Zamawiającym:



## 6.1 Anulowanie udziału w postępowaniu

Wykonawca może anulować uczestnictwo w postępowaniu, w którym zgłosił wcześniej swój udział, za pomocą przycisku **Anuluj udział w postępowaniu**, dostępnym na karcie **Informacje ogólne**:

**UWAGA**

Wykonawca może anulować udział w postępowaniu, jeżeli:

- ❖ Nie upłynął termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
- ❖ Nie ma wysłanych dokumentów w tym postępowaniu

## 6.2 Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu

Do złożenia oferty w postępowaniu przetargowym, w którym Zamawiający wymaga składania ofert lub innych dokumentów w formie elektronicznej, konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego, zgodnie z wymaganiami określonymi w tym zakresie przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej.

### Podpis Kwalifikowany

Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Podmiotami, uprawnionymi do wydawania kwalifikowanych podpisów elektronicznych, spełniających wymogi ustawowe, są kwalifikowane podmioty certyfikujące, wpisane do rejestru prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji na stronie <https://www.nccert.pl>.

Podpis elektroniczny przyjmuje formę dokumentu elektronicznego o określonym formacie (XAdES, CAdES, PAdES, ASiC). Aktualnie wszystkie podmioty świadczące usługi certyfikacyjne oferują możliwość posługiwania się podpisem w formacie PAdES i XAdES i są one zalecane przy podpisywaniu dokumentów elektronicznych w postępowaniach przetargowych.

### Podpis Zaufany/Osobisty

Ileż jest mowa o:

**podpisie zaufanym** – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2020 poz. 346);

**podpisie osobistym** – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2020 poz. 332).

Podpisując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, należy zwrócić uwagę, iż stosując określony format podpisu można wybrać dwa typy podpisu:

- ❖ Wewnętrzny (np. PAdES) – powstaje jeden plik zawierający treść dokumentu oraz podpis elektroniczny,
- ❖ Zewnętrzny (np. XAdES) – powstają dwa pliki: dokument oraz plik zawierający informacje o podpisie.

Przy składaniu ofert/przesyłaniu dokumentów należy pamiętać, iż stosując "zewnętrzny" typ podpisu, w celu jego weryfikacji i zapoznania się z treścią podpisanego dokumentu przez instytucję zamawiającą należy przesłać w postępowaniu oryginał dokumentu wraz z plikiem podpisu.

### 6.2.1 Składanie oferty i załączników do oferty

Wykonawca chcąc złożyć ofertę/wysłać załącznik za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien podpisać wysyłany dokument podpisem elektronicznym, stosując podpis zgodny z wymaganiami określonymi w tym zakresie przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej, a następnie na Platformie e-ProPublico, w szczegółach przetargu:

- 1) na karcie **Oferta/Załączniki** skorzystać z funkcji **Załącz plik**:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
**Oferta / Załączniki**
Zapytania / Wyjaśnienia
Wiadomości

Oferta nie została złożona.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 1 dzień 21 godz. 59 min. 16 sek.

Oferta

1

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

- 2) określić, czy załączany plik podpisany jest podpisem wewnętrznym czy zewnętrznym:

Przesyłany plik jest:

☒ Podpisany wewnętrznym podpisem
 ☐ Podpisany zewnętrznym podpisem

2

Plik dokumentu

Nie wybrano pliku.

- 3) za pomocą przycisku **Przeglądaj/Wybierz plik**, wskazać lokalizację podpisanego wcześniej dokumentu lub dokumentu i pliku podpisu (w zależności od wybranego rodzaju podpisu elektronicznego):

55/2019 - Dostawa sprzętu komputerowego.

Informacje ogólne   Dokumenty zamówienia   **Oferta / Załączniki**   Zapytania / Wyjaśnienia   Wiadomości

Przesyłany plik jest:

☐ Podpisany wewnętrznym podpisem
 ☒ Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Nie wybrano pliku.

3

Plik zewnętrznego podpisu

Nie wybrano pliku.

Brak przesłanych plików.

Wysyłanie pliku

« Podpis el... » Pliki podpisane

Przeszukaj: Pliki podpisane

Organizuj   Nowy folder

Nazwa

- Formularz oferty.xls
- Formularz oferty.xls.asics
- Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf

Nazwa pliku: Formularz oferty-sig.pdf   Wszystkie pliki (\*.\*)

- 4) załączyć plik oferty wraz z wymaganymi załącznikami, za pomocą opcji **Załącz**:

Informacje ogólne   Dokumenty zamówienia   **Oferta / Załączniki**   Zapytania / Wyjaśnienia   Wiadomości

Oferta nie została złożona.

Termin składania ofert/wniosków upłynie za: 1 dzień 21 godz. 15 min. 24 sek.

Oferta

Przesyłany plik jest:

☐ Podpisany wewnętrznym podpisem
 ☒ Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Formularz oferty.xls

Plik zewnętrznego podpisu

Formularz oferty.xls.asics

4

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem systemowym o prawidłowym załączeniu pliku, a informacje o dokumencie (Nazwa, Typ, wynik weryfikacji podpisu elektronicznego oraz Rodzaj podpisu) zostaną zewidencjonowane na karcie **Oferta/Załączniki**.

### UWAGA

W celu uzyskania automatycznej weryfikacji zastosowanego podpisu, każdy plik należy załączyć na Platformie osobno.

Platforma umożliwia przesłanie skompresowanych plików w paczce, jednak wówczas pliki te nie są weryfikowane pod kątem poprawności zastosowanego podpisu.

5) złożyć ofertę za pomocą przycisku **Złóż ofertę**:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
**Oferta / Załączniki**
Zapytania / Wyjaśnienia
Wiadomości

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze. W celu ostatecznego złożenia oferty, kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 3 dni 18 godz. 14 min. 41 sek.

Oferta + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany

Załączniki + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału.docx	docx	✓	Kwalifikowany	

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa i + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

✓ Złóż ofertę 5

### UWAGA

Załączenie plików na karcie Oferta/Załączniki nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty.

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
**Oferta / Załączniki**
Zapytania / Wyjaśnienia
Wiadomości


Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze. W celu ostatecznego złożenia oferty, kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Aby oferta została uznana za skutecznie złożoną, należy zatwierdzić przesłanie załączonych plików przyciskiem:

✓ Złóż ofertę

Poprawne złożenie oferty zostanie zasygnalizowane komunikatem systemowym z podaniem daty czynności:

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia **Oferta / Załączniki** Zapytania / Wyjaśnienia Wiadomości

Oferta została złożona 2020-08-17 15:46:06 

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 1 dzień 20 godz. 13 min. 41 sek.

**Wycofaj ofertę**

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym złożeniu oferty, może:

- 1) Pobrać automatycznie wystawione przez Platformę EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dla Oferenta dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego, w którym będzie on dla niego dostępny po upływie terminu otwarcia ofert:



Informacje ogólne Dokumenty zamówienia **Oferta / Załączniki** Zapytania / Wyjaśnienia


Oferta została złożona 2021-07-02 11:14:55

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 2 dni 22 godz. 41 min. 6 sek.

**Wycofaj ofertę**

**Oferta**

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty.pdf	pdf		Kwalifikowany	1 

 Elektroniczne potwierdzenie odbioru

- 2) uzyskać informacje o wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego do danego dokumentu, klikając w ikonę w kolumnie **Podpis**:



Informacje ogólne Dokumenty zamówienia **Oferta / Załączniki** Zapytania / Wyjaśnienia

Oferta została złożona 2021-07-02 11:14:55

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 2 dni 22 godz. 36 min. 14 sek.

**Wycofaj ofertę**

**Oferta**

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty.pdf	pdf	2  	Kwalifikowany

Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.  
Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.

Możliwe wyniki weryfikacji:

**Ikona** **Znaczenie**



Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie



Podpis został niekompletnie zweryfikowany



Brak pozytywnego wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego



Brak podpisu elektronicznego





### 6.2.2 Wycofanie oferty

Wykonawca może wycofać złożoną ofertę klikając na karcie **Oferta/Załączniki** w przycisk **Wycofaj ofertę**:

[Informacje ogólne](#)
[Dokumenty zamówienia](#)
[Oferta / Załączniki](#)
[Zapytania / Wyjaśnienia](#)

Oferta została złożona 2020-08-18 10:50:56

Termin składania ofert upłyne za: 1 godz. 8 min. 36 sek.

Oferta



Wycofaj ofertę

	Nazwa	Typ	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	✓	

#### UWAGA

Wycofanie oferty możliwe jest tylko do upływu terminu składania ofert.

Po wycofaniu oferty Wykonawca może usunąć załączone na serwerze dokumenty, zaznaczając na karcie **Oferta/Załączniki** pozycje do usunięcia i klikając w przycisk **Usuń zaznaczone**:

[Informacje ogólne](#)
[Dokumenty zamówienia](#)
[Oferta / Załączniki](#)
[Zapytania / Wyjaśnienia](#)

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze. W celu ostatecznego złożenia oferty, kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Termin składania ofert upłyne za: 1 godz. 8 min. 36 sek.

Oferta

Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	
<input checked="" type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	✓	

1

2

Usuń zaznaczone

### 6.2.3 Otwarcie Ofert

Po upływie terminu składania ofert, na karcie **Dokumenty zamówienia** opublikowana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

**INFORMACJA O KWOCIE PRZEZNACZONEJ NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA**

Data publikacji: 27.09.2019, godz. 12:30

Zamawiający, działając w trybie art. 222 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, informuje że kwota jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi:

Zadanie 1 - 36223,50 zł brutto

Zadanie 2 - 30750,00 zł brutto

Zadanie 3 - 39360,00 zł brutto

Otwarcie ofert nastąpi automatycznie za pośrednictwem Platformy na karcie **Oferta/Załączniki**, po upływie terminu ich otwarcia określonego w postępowaniu przez Zamawiającego.

W dolnej części karty, wszystkie oferty wraz z załącznikami zostaną odszyfrowane i udostępnione (z wyłączeniem części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa) Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu w celu zapoznania się z ich treścią:

Oferta, załączniki innych wykonawców

CD Sp. z o.o.	Otwórz
InTech Sp. z o.o.	Otwórz
Saltus Sp. z o.o.	Otwórz

**6.2.4 Oferty dodatkowe**

W postępowaniach, w których Zamawiający nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie albo dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze o takich samych parametrach do złożenia tzw. "Ofert dodatkowych".

Wykonawca przesyła oferty dodatkowe na Platformie w formie elektronicznej za pomocą karty **Oferta dodatkowa**, opcja **Załącz plik**:

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Oferta dodatkowa

Oferta dodatkowa nie została złożona.

Termin składania ofert dodatkowych upłynie za: 1 godz. 29 min. 31 sek.

Oferta dodatkowa

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Załączniki oferty dodatkowej

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Proces przesyłania Ofert dodatkowych odbywa się w sposób analogiczny do opisu w pkt. [6.2.1](#) Instrukcji dotyczącym składania Ofert i Załączników.

### 6.2.5 Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie

W sytuacji, gdy Zamawiający, w trakcie trwania postępowania, wezwie Wykonawcę do złożenia/uzupełnienia dokumentów w formie elektronicznej, Wykonawca powinien przesłać je korzystając z karty **Dokumenty na wezwanie**:

[Informacje ogólne](#)
[Dokumenty zamówienia](#)
[Oferta / Załączniki](#)
[Dokumenty na wezwanie](#)
[Zapytania / Wyjaśnienia](#)
[Wiadomości](#)

#### Wysłane dokumenty na wezwanie

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

#### UWAGA

Karta **Dokumenty na wezwanie** widoczna jest dla użytkownika po upływie terminu składania ofert.

Wykonawca chcąc przesłać dokument, powinien podpisać go podpisem elektronicznym, stosując podpis zgodny z wymaganiami określonymi w tym zakresie przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej, a następnie na Platformie **e-ProPublico**, na karcie **Dokumenty na wezwanie**:

- 1) skorzystać z funkcji **Załącz plik**;
- 2) wskazać, czy przesyłany dokument podpisany jest podpisem wewnętrznym czy zewnętrznym;
- 3) za pomocą przycisku **Przełączaj**, wskazać lokalizację podpisanego wcześniej dokumentu lub dokumentu i pliku podpisu (w zależności od wybranego rodzaju podpisu elektronicznego);
- 4) wysłać dokument za pomocą opcji **Załącz**:

[Informacje ogólne](#)
[Dokumenty zamówienia](#)
[Oferta / Załączniki](#)
[Dokumenty na wezwanie](#)

#### Wysłane dokumenty na wezwanie

1

[+ Załącz plik](#)

Przesyłany plik jest:

2

☒ Podpisany wewnętrznym podpisem

☐ Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

[Przełączaj...](#)

3

Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf

[↑ Załącz](#)

4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku komunikatem systemowym:

Informacja

×

Plik dokumentu został poprawnie przesłany na platformę.

Zamknij

a informacje o dokumencie (Nazwa, Typ, Data przesłania, wynik weryfikacji podpisu elektronicznego oraz Rodzaj podpisu) zostaną wyświetlone w tabeli **Wysłane dokumenty na wezwanie**:

Informacje ogólne	Dokumenty zamówienia	Oferta / Załączniki	<b>Dokumenty na wezwanie</b>	Zapytania / Wyjaśnienia	Wiadomości
-------------------	----------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------	------------

Wysłane dokumenty na wezwanie + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich-sig.pdf	pdf	2021-07-06 10:06:57	✓	Kwalifikowany	

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może

- 1) pobrać automatycznie wystawiony przez Platformę dokument EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dla Oferenta dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego:

Informacje ogólne	Dokumenty zamówienia	Oferta / Załączniki	<b>Dokumenty na wezwanie</b>	Zapytania / Wyjaśnienia	Wiadomości
-------------------	----------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------	------------

Wysłane dokumenty na wezwanie + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich-sig.pdf	pdf	2021-07-06 10:06:57	✓	Kwalifikowany	

Elektroniczne potwierdzenie odbioru

- 2) uzyskać informacje o wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego do danego dokumentu, klikając w ikonę w kolumnie **Podpis**:

Informacje ogólne	Dokumenty zamówienia	Oferta / Załączniki	<b>Dokumenty na wezwanie</b>	Zapytania / Wyjaśnienia
-------------------	----------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------

Wysłane dokumenty na wezwanie + Załącz plik

	Nazwa	Typ		Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich-sig.pdf	pdf	2021-07-06 10:06:57	0	✓	Kwalifikowany

Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.  
Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.

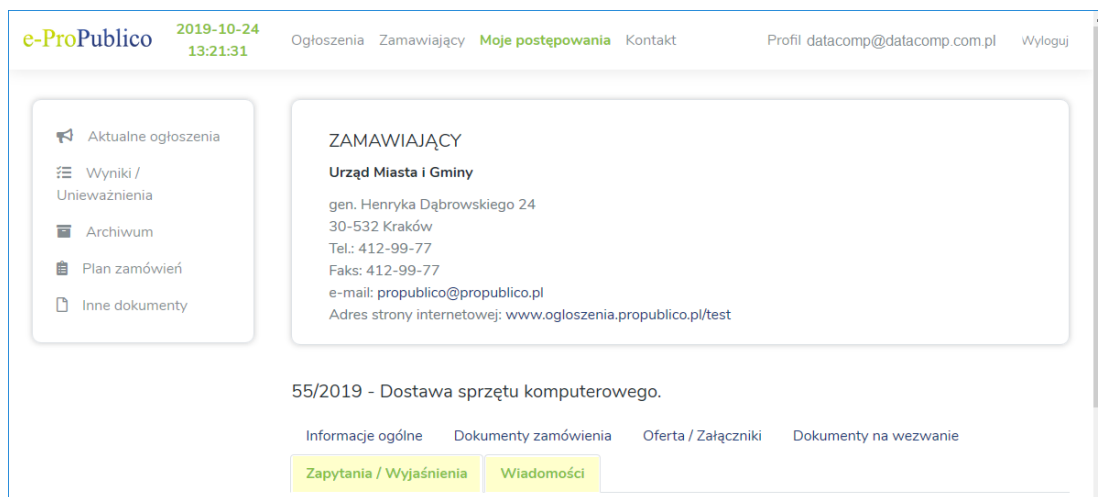
#### UWAGA

Dokument wysłany na wezwanie Zamawiającego za pomocą karty **Dokumenty na wezwanie** nie podlega wycofaniu/usunięciu.

### 6.3 Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywa się na Platformie za pomocą kart:

- **Zapytania/Wyjaśnienia** obsługującej proces przesyłania zapytań i wyjaśnień do treści SWZ
- **Wiadomości** obsługującej proces komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w zakresie przekazywania wszelkich oświadczeń, zawiadomień oraz informacji

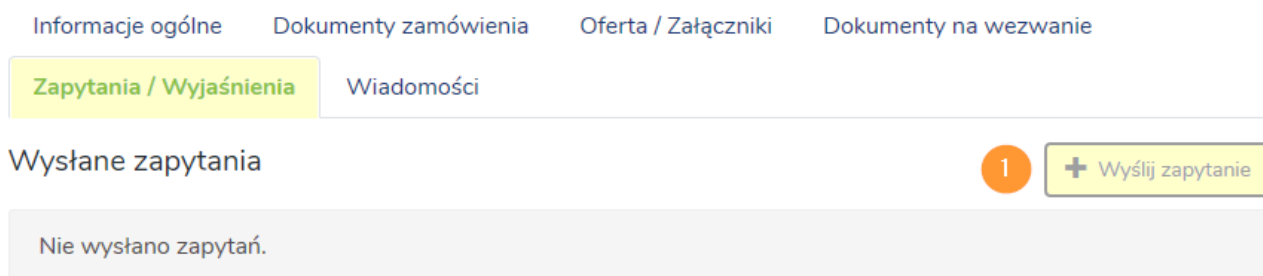


### 6.3.1 Zapytania/Wyjaśnienia

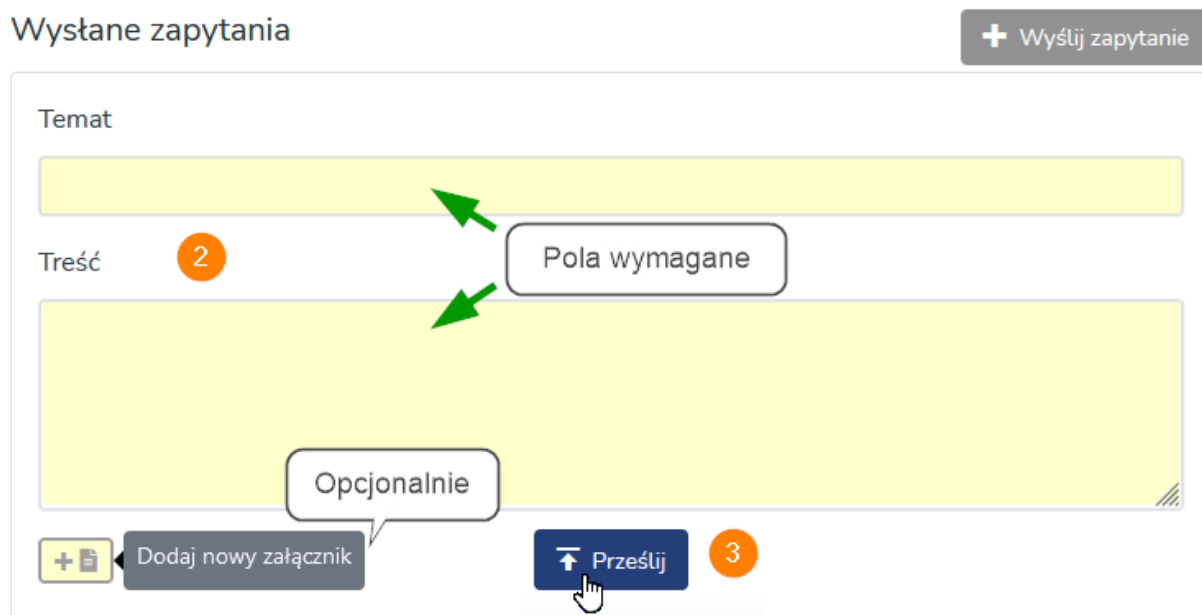
Element korespondencji Zamawiającego z Wykonawcami, prowadzonej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, dotyczący składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ i ich wyjaśnień odbywa się na Platformie za pomocą karty **Zapytania/Wyjaśnienia**.

Wykonawca, chcąc wysłać do Zamawiającego wniosek o wyjaśnienie treści SWZ w postaci elektronicznej za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien:

- 1) w szczegółach przetargu, na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Wysłane zapytania**, skorzystać z funkcji **Wyślij zapytanie**:



- 2) wprowadzić temat, treść zapytania i opcjonalnie załączyć dokument zawierający treść wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, a następnie wysłać zapytanie za pomocą opcji **Prześlij**:



Wykonawca zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu Zapytania do treści SWZ, a informacje o wiadomości zostaną zewidencjonowane na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia** wraz z dostępem do szczegółowych informacji korespondencji, dostępnych po kliknięciu w temat zapytania:

Zapytania / Wyjaśnienia

Wysłane zapytania

+ Wyślij zapytanie

Temat	Data Przesłania	Załącznik
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ</a>	2021-07-06 11:55:59	

Zapytania, wyjaśnienia /
Szczegóły zapytania

**Temat**

Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ

**Treść**

Pytanie 1.

Czy Zamawiający dopuszcza wyposażenie zestawu komputerowego w dwukanałową kartę dźwiękową umożliwiającą równoczesne podłączenie urządzeń wejścia oraz wyjścia co jest rozwiązaniem w pełni funkcjonalnym?

**Data przesłania**

2021-07-06 11:55:59

**Załączniki**

Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Podpis
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ.pdf</a>	pdf	367	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 5px;"> </div> </div>

Wyjaśnienia treści SWZ otrzymane od Zamawiającego wyświetlane są na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Otrzymane wyjaśnienia**:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Dokumenty na wezwanie

Zapytania / Wyjaśnienia <sup>1</sup>

Wiadomości

Wysłane zapytania

+ Wyślij zapytanie

Temat	Data Przesłania	Załącznik
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ</a>	2019-10-24 14:37:17	—

Otrzymane wyjaśnienia

Temat	Data Przesłania	Załącznik
<a href="#">Wyjaśnienie treści SIWZ</a>	2019-10-24 14:40:09	—

Po wpłynięciu wyjaśnienia treści SWZ Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie na adres e-mail (login), podany podczas zakładania konta na Platformie:



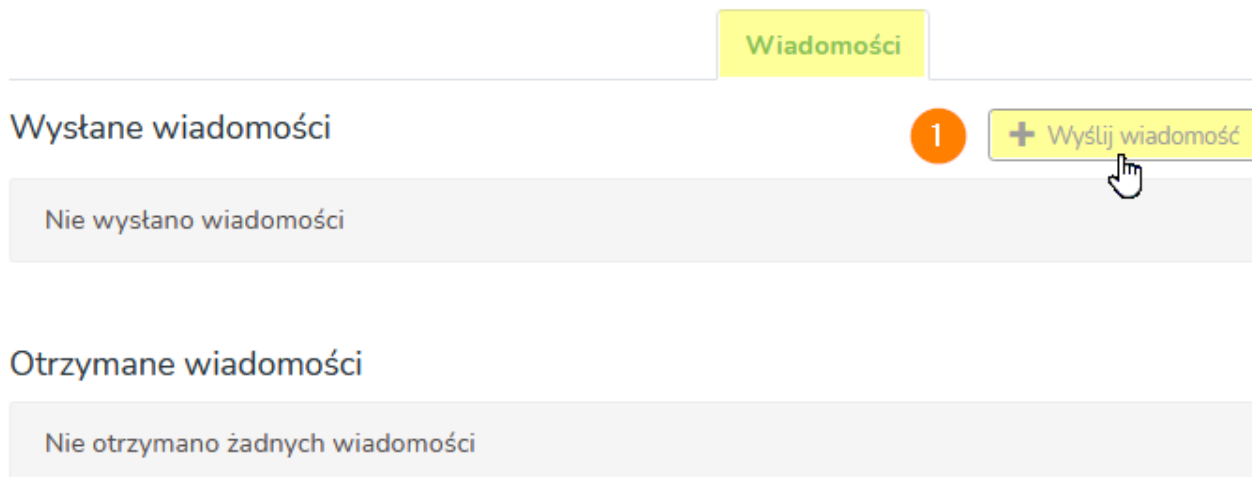
#### UWAGA

Mimo automatycznych powiadomień na adres e-mail, **zaleca się** systematyczne sprawdzanie zawartości karty **Zapytania/Wyjaśnienia** do upływu terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

### 6.3.2 Wiadomości

Wykonawca, chcąc wysłać do Zamawiającego pismo (oświadczenie/zawiadomienie/informację) w postaci elektronicznej za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien podpisać (jeśli jest to konieczne) wysyłany plik podpisem elektronicznym, stosując podpis zgodny z wymaganiami określonymi w tym zakresie przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej, a następnie:

- 1) na karcie **Wiadomości**, w części **Wysłane wiadomości**, skorzystać z funkcji **Wyślij wiadomość**:





- 2) wprowadzić temat oraz treść wiadomości i/lub załączyć plik dokumentu (wskazując jego lokalizację za pomocą opcji **Przeglądaj**), a następnie wysłać wiadomość za pomocą opcji **Prześlij**:

Wysłane wiadomości + Wyślij wiadomość

Temat

Oświadczenie Wykonawcy Pole wymagane

Treść

Dane opcjonalne


+ Dodaj nowy załącznik

Prześlij 2

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem systemowym o prawidłowym przesłaniu wiadomości, która zostanie zewidencjonowana na karcie w części **Wysłane Wiadomości**:

Wiadomości


Wysłane wiadomości + Wyślij wiadomość

Temat	Data Przesłania	Załącznik
Oświadczenie Wykonawcy	2021-07-06 13:37:09	

Dostęp do szczegółowych informacji wysłanej korespondencji, użytkownik uzyska klikając w temat Wiadomości:

Wiadomości

Wysłane wiadomości + Wyślij wiadomość

Temat	Data Przesłania	Załącznik
Oświadczenie Wykonawcy	2021-07-06 13:37:09	



Wiadomości / Szczegóły wiadomości

**Temat**  
Oświadczenie Wykonawcy

**Treść**

**Data przesłania**  
2021-07-06 13:37:09

**Załączniki**

Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Podpis	
Oświadczenie.pdf	pdf	820		

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu wiadomości zawierającej załączony dokument, może:


- 1) pobrać automatycznie wystawione przez Platformę EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dla Oferenta dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego:


Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Oferta / Załączniki Dokumenty na wezwanie **Wiadomości**

Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

Wysłane wiadomości + Załącz plik

Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	✓	1 

 Elektroniczne potwierdzenie odbioru


- 2) uzyskać informacje o wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego do danego dokumentu, klikając w ikonę w kolumnie **Podpis**:

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Oferta / Załączniki Dokumenty na wezwanie **Wiadomości**

Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

Wysłane wiadomości + Załącz plik

Nazwa	Typ	Data	Podpis	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	✓	2 

Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.  
Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.


Korespondencja, otrzymana od Zamawiającego w danym postępowaniu, trafi do karty **Wiadomości**, do części **Otrzymane wiadomości**.


**UWAGA**

Wykonawca powinien potwierdzić otrzymanie wiadomości od Zamawiającego:

**Wiadomości 1**

**Otrzymane wiadomości**

Temat	Data Przesłania	Załącznik	
Wezwanie do wyjaśnienia ceny	2021-01-22 09:56:22		

 Potwierdź otrzymanie

Po wpłynięciu w postępowaniu wiadomości, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie automatycznym powiadomieniem wysyłanym na adres e-mail (login), wprowadzony przez Wykonawcę podczas zakładania konta na Platformie:



#### UWAGA

Mimo automatycznych powiadomień na adres e-mail, **zaleca się** systematyczne sprawdzanie zawartości karty **Wiadomości** do czasu zakończenia postępowania, w którym Wykonawca bierze udział.

## 7 Serwis/Dane kontaktowe

### Pomoc techniczna

Pomoc techniczną w zakresie funkcjonowania Platformy **e-ProPublico** można uzyskać od pn. do pt. w godzinach 8:00-16:00 za pomocą:

- infolini, pod numerem telefonu 12 412-99-77;
- formularza kontaktowego, dostępnego na stronie platformy (<https://e-ProPublico.pl>.) menu **Kontakt**.

Zaznaczamy jednocześnie, że infolinia ta nie udziela pomocy prawnej.

### Kontakt

#### Datacomp Sp. z o.o.

ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków

Tel: 12 412-99-77

E-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)