

UWAGA: przed przystąpieniem do składania oferty sprawdź, czy posiadasz dostęp do swojej poczty elektronicznej (e-mail). Dostęp jest niezbędny w celu aktywacji konta osobistego na platformie e-propublico.

1. Wejdź na stronę:
<https://e-propublico.pl/Ogloszenia/Details/13b919ee-8de0-44d7-ab81-a222346ef53e>
2. Kliknij zakładkę „**Dokumenty zamówienia**”
3. Pobierz plik: „**OFERTA – wersja edytowalna**”
4. Wypełnij **uważnie** formularz.
5. Zapisz wypełniony formularz ofertę w **PDF**
6. Wejdź na stronę <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
7. Kliknij **START**
8. Zaznacz **drugą opcję**: „Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) dokument PDF w formacie dedykowanym dla dokumentów PDF. Jeśli otworzysz tak podpisany dokument PDF, zobaczysz złożony w nim elektroniczny podpis (lub podpisy)”.
9. Kliknij **DALEJ**
10. Kliknij **PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT PDF**
11. Kliknij **WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU**
12. Należy wybrać plik z punktu 5. – wypełnioną ofertę w PDF
13. Po dodaniu pliku pojawi się komunikat **DOKUMENT ZOSTAŁ POPRAWNIE DODANY**
14. Kliknij **PODPISZ**
15. **Zaloguj się do Profilu zaufanego.**
16. Po zalogowaniu kliknij **PODPISZ PROFILEM ZAUFANYM**
17. **Otrzymasz SMS z kodem**
18. Wpisz otrzymany kod
19. Pobierz podpisany plik PDF i zapisz go na komputerze. Znak podpisu zaufanego powinien pojawić się w prawym górnym rogu pierwszej strony oferty.
20. Zarejestruj się na e-Propublico. Wejdź na stronę: <https://e-propublico.pl/Account/SignUp>
21. **Aktywuj konto poprzez link przesłany na Twoją pocztę elektroniczną.**
Jeśli posiadasz już konto – **wcześniejsze składanie ofert, nie trzeba się rejestrować, a jedynie zalogować**
22. Po zakończeniu rejestracji zaloguj się na swoje konto e-Propublico.
23. Kliknij zakładkę **OGŁOSZENIA**
24. W okienku wpisz **ZP/TP/21/2024**
25. Kliknij w „Umowa ramowa na świadczenia zdrowotne udzielanych przez lekarzy w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej pacjentom Szpitala Specjalistycznego im. A. Falkiewicza we Wrocławiu”
26. Kliknij **ZGŁOŚ UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU**
27. Kliknij **OFERTA/ZAŁACZNIKI**
28. Kliknij przycisk **+ Załącz plik** – pierwszy od góry
29. Zaznacz „**Przesłany plik jest podpisany wewnętrznym podpisem**”
30. Kliknij **Przeglądaj**
31. Znajdź swój plik z podpisaną ofertą i kliknij **Załącz**
32. Otrzymasz informację **Plik dokumentu został poprawnie przesłany na platformę**
33. Kliknij **Zamknij**
34. Zjedź na dół strony i kliknij **Złóż ofertę**
35. Otrzymasz komunikat „**Oferta została złożona data i godzina**”
36. **Teraz możesz się wylogować. Oferta została złożona.**