



Podręcznik Wykonawcy



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

Tel./fax 12 412-99-77

www.propublico.pl

propublico@propublico.pl

Spis treści

1.	Informacje ogólne	3
2.	Wymagania techniczne korzystania z Platformy	3
3.	Przeglądanie ogłoszeń	3
3.1	Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu	4
4.	Rejestracja Wykonawcy	6
4.1	Zmiana danych Wykonawcy	7
4.2	Aktywacja dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień	8
5.	Logowanie	8
5.1	Odzyskanie hasła dostępu	10
5.2	Zmiana hasła dostępu	11
6.	Udział Wykonawcy w przetargu	11
6.1	Anulowanie udziału w postępowaniu	12
6.2	Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu	13
6.2.1	Składanie oferty i załączników do oferty	13
6.2.1.1	Tajemnica przedsiębiorstwa	17
6.2.2	Wycofanie oferty	18
6.2.3	Otwarcie ofert	19
6.2.4	Oferty dodatkowe	20
6.2.5	Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie	20
6.3	Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami	22
6.3.1	Zapytania/Wyjaśnienia	23
6.3.2	Wiadomości	25
7.	Serwis/Dane kontaktowe	28

1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system realizujący proces elektronicznej zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), 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 header with the logo and navigation links like 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', and 'Kontakt'. The main 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 of the system. 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 login form are links for 'Zapomniane hasło?' and 'Założyć konto?'. The footer includes the Datacomp logo, a menu with 'Regulamin', 'Polityka prywatności', and 'Klauzula informacyjna', and buttons for '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, tzn. ogłoszeń w których nie minął termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

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
Adres strony internetowej: www.ogloszenia.propublico.pl

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

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia

Zgłoś udział w postępowaniu

INFORMACJE O ZAMÓWIENIU
Temat zamówienia Dostaw leków
Sygnatura 63/2019
Tryb postępowania przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia Dostawy
Termin składania ofert/wniosków 2019-10-03 12:00:00
Termin otwarcia ofert 2019-10-03 12:15:00
Termin związania ofertą 90 dni

- 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"**:

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 SIWZ. 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:

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"**:

e-ProPublico 2019-10-21 12:34:09 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

e-ProPublico

platforma e-usług

System informatyczny realizujący proces wymiany danych między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Logowanie

Email
propublico@propublico.pl

Hasło

☐ Nie wylogowuj

Zaloguj

Zapomniane hasło?
Założyć konto?

Regulamin Polityka prywatności Klauzula informacyjna Pomoc techniczna Instrukcja Wykonawcy

Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

Logowanie

Nieprawidłowe dane logowania

Email
propublico@propublico.pl

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

e-ProPublico 2019-10-21 12:47:52 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil propublico@propublico.pl Wyloguj

Moje postępowania

Szukaj

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:

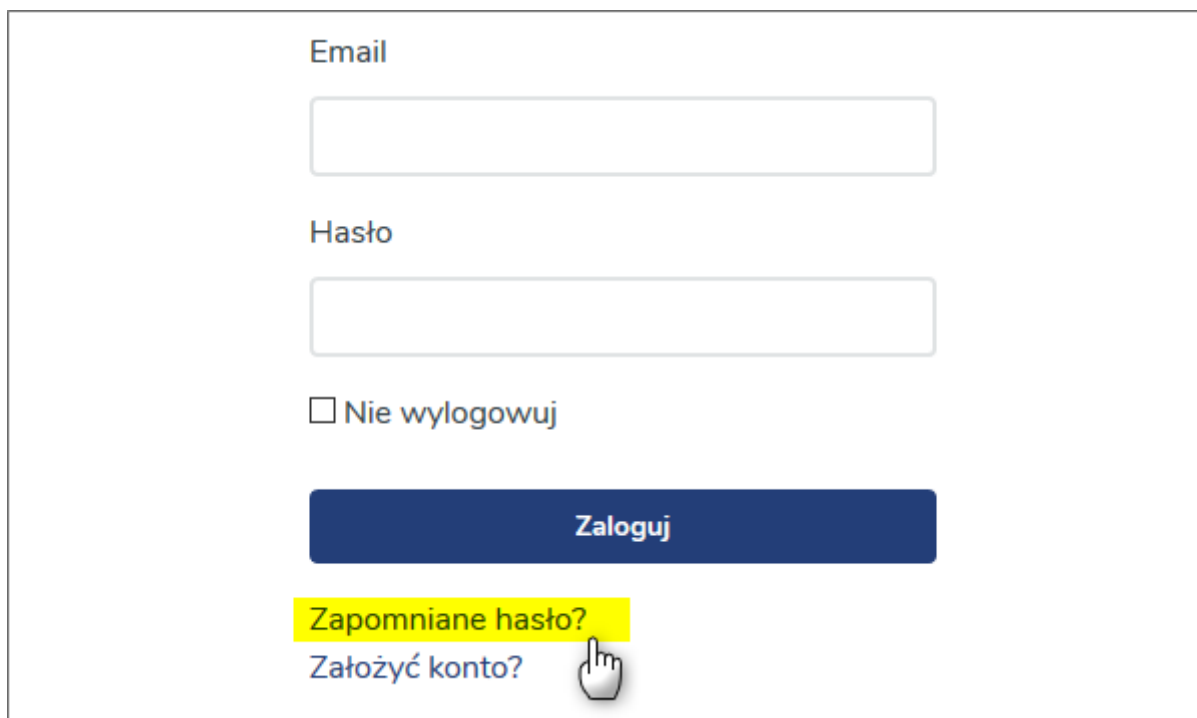
e-ProPublico 2019-10-21 13:12:06 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil propublico@propublico.pl Wyloguj

Aktualne ogłoszenia

Szukaj

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 a login form with the following elements:

- Email** label above an empty text input field.
- Hasło** label above an empty password input field.
- A checkbox labeled **Nie wylogowuj**.
- A blue button labeled **Zaloguj**.
- A yellow button labeled **Zapomniane hasło?** with a mouse cursor clicking on it.
- A blue link labeled **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: Zapomniane hasło?** The user enters the email `propublico@propublico.pl` and clicks the **Wyślij link** button.
- Step 2: Zmiana hasła (Email)** The user receives an email from e-ProPublico. The email content 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:". At the bottom of the email is a green button labeled **Zmień hasło**.
- Step 3: Zmiana hasła** The user is on a page to change the password. They enter the email `propublico@propublico.pl`, then enter a new password and confirm it. Finally, they click the **Zmień** button.

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"**:

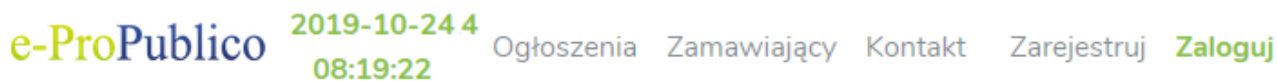
6. Udział Wykonawcy w postępowaniu

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**:

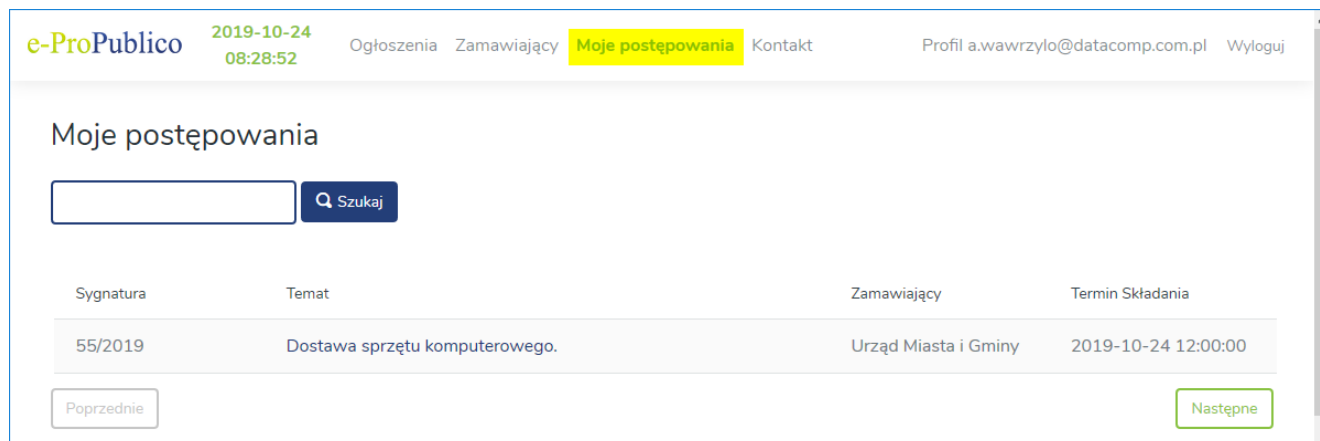
UWAGA

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

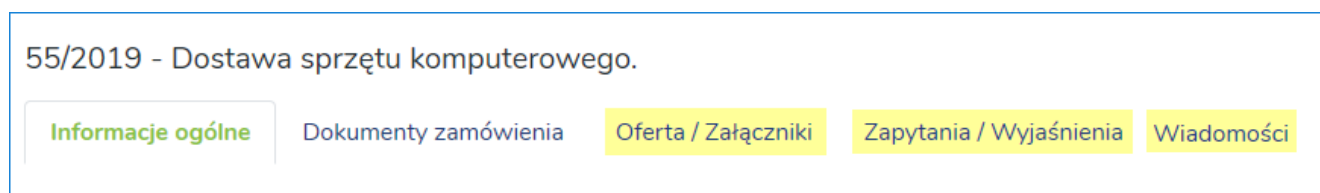
W postępowaniu obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu



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

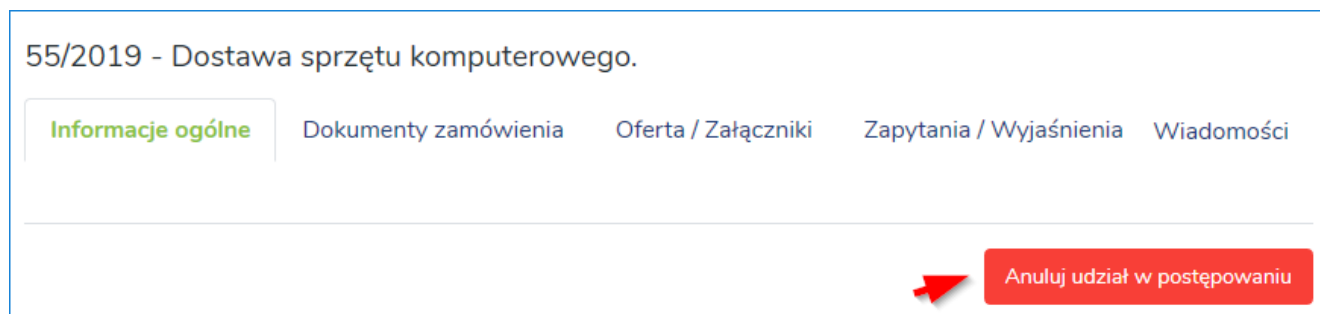


oraz uaktywni w szczegółach ogłoszenia dostępne dla Wykonawcy karty **Oferta/Załączniki**, **Zapytania/Wyjaśnienia** oraz **Wiadomości**, których funkcjonalność pozwoli na przesłanie dokumentów w formie elektronicznej oraz komunikowanie się z Zamawiającym:



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

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, w którym Zamawiający wymaga składania ofert lub innych dokumentów w formie elektronicznej, muszą posiadać bezpieczny podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, służący do podpisania tych dokumentów i będący równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu.

UWAGA

Podmiotami, uprawnionymi do wydawania 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.

Podpisując dokument 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 przestać 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, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, 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.

Załączniki

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa i

+ 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

Plik dokumentu

Nie wybrano pliku.

- 3) za pomocą przycisku **Przeglądaj**, 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.

Plik zewnętrznego podpisu

Nie wybrano pliku.

Brak przesłanych plików.

Wysyłanie pliku

« Podpis el... » 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

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

UWAGA

Każdy plik należy załączyć na serwerze osobno.

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 upłynie za: 1 dzień 20 godz. 23 min. 6 sek.

Oferta

+ Załącz plik

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

Załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	✓
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	✓

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

✓ Złóż ofertę

5

Złożenie oferty zostanie zasygnalizowane komunikatem systemowym oraz podaniem daty czynności:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Zapytania / Wyjaśnienia
Wiadomości

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

Termin składania ofert/wniosków upłynie za: 1 dzień 20 godz. 13 min. 41 sek.

Wycofaj ofertę

UWAGA

Z uwagi na wprowadzane zmiany w funkcjonalności platformy, proces składania ofert za jej pośrednictwem oraz ich wycofania może się nieznacznie różnić, w zależności, czy prowadzony na platformie przetarg został opublikowany przed czy po wprowadzeniu zmian.

Opisany powyżej proces złożenia oferty dotyczy przetargów opublikowanych po zmianach.

W postępowaniach opublikowanych przed zmianami Wykonawca chcąc złożyć ofertę powinien na karcie **Oferta/Załączniki**:

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

Każdy plik składający się na ofertę należy załączyć na serwerze osobno.

Załączenie plików na serwerze jest równoznaczne ze złożeniem oferty, dodatkowe potwierdzenie złożenia oferty nie jest konieczne.

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

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia



Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Po upływie terminu składania ofert załączone poniżej pliki są traktowane jako złożona oferta, bez dokonywania dodatkowych czynności potwierdzających ich złożenie.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 5 min. 41 sek.

Oferta, załączniki
 Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	2020-08-19 14:33:51	✓	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2020-08-19 14:33:13	✓	

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 Wiadomości

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2018-12-04 13:19:40	✓	1
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	13:19:23	✓	

↓ 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 Wiadomości

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ			
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2018-12-04 13:43:34	2 ✓	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	2018-12-04 13:43:25	✓	

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

6.2.1.1. Tajemnica przedsiębiorstwa

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec w prowadzonym postępowaniu przy składaniu ofert, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie **"Oferta/Załączniki"**, w tabeli **"Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa"**, za pomocą opcji **"Załącz plik"**:

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 4 dni 1 godz. 53 min. 20 sek.

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf		2019-10-24	✓	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty.docx			✓	

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2018 poz. 419)

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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

UWAGA

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

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

Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

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

KWOTY, JAKIE ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA PRZEZNACZYĆ NA SFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA

Zadanie 1 - 36223.50 zł brutto

Zadanie 2 - 30750.00 zł brutto

Zadanie 3 - 39360.00 zł brutto

Zadanie 4 - 22140.00 zł brutto

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](#)

[Dokumenty na wezwanie](#)
[Zapytania / Wyjaśnienia](#)
[Wiadomości](#)

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.

Część oferty dodatkowej stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa i + 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 (w trybie art. 26 ust. 1,2 lub 3 ustawy Prawo zamówień publicznych) 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, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, 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 **Przełóż**, wskazać lokalizację podpisanego wcześniej dokumentu lub dokumentu i pliku podpisu (w zależności od wybranego rodzaju podpisu elektronicznego);
- 4) wysłać dokument za pomocą opcji **Prześlij**:

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

Zapytania / Wyjaśnienia Wiadomości

Wysłane dokumenty na wezwanie

1 **+ Załącz plik**

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem Podpisany zewnętrznym podpisem 2

Plik dokumentu

Przełóż... Nie wybrano pliku. 3

Prześlij 4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku:

Informacja x

Plik dokumentu został poprawnie przesłany na platformę.

Zamknij

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

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

Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2019-10-24 12:53:53	✓	

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

Dokumenty na wezwanie

Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2019-10-24 12:53:53	✓	<div>1</div> <div>⚙️</div> <div>Elektroniczne potwierdzenie odbioru</div>

- 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

Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2019-10-24 12:53:53	✓	<div>2</div> <div>⚙️</div> <div>Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie. Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.</div>

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 SIWZ
- **Wiadomości** obsługującej proces komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w zakresie przekazywania wszelkich oświadczeń, zawiadomień oraz informacji

e-ProPublico 2019-10-24 13:21:31

Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt

Profil datacomp@datacomp.com.pl Wyloguj

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

Adres strony internetowej: www.ogloszenia.propublico.pl/test

55/2019 - Dostawa sprzętu komputerowego.

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Dokumenty na wezwanie

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

6.3.1 Zapytania/Wyjaśnienia

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

Wykonawca, chcąc wysłać do Zamawiającego wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ 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**:

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Oferta / Załączniki Dokumenty na wezwanie

Zapytania / Wyjaśnienia Wiadomości

Wysłane zapytania 1 + Wyślij zapytanie

Nie wysłano zapytań.

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

Wysłane zapytania + Wyślij zapytanie

Temat

Treść 2

Użytkownik może opcjonalnie wprowadzić treść zapytania w polu i/lub załączyć dokument z zapytaniem

+ Dodaj nowy załącznik Dodaj nowy załącznik

Prześlij 3

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

Informacje ogólne	Dokumenty zamówienia	Oferta/Załączniki	Dokumenty na wezwanie	Zapytania/Wyjaśnienia
Wysłane zapytania				+ Wyślij zapytanie
Temat	Data przesłania	Załącznik		
Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ	2018-12-11 13:08:05			


[Zapytania, wyjaśnienia](#) / [Szczegóły zapytania](#)
Temat

Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ

Treść**Data przesłania**

2018-12-11 13:08:05

Załączniki

Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Podpis	
Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ (Datacomp Sp. z o.o.).pdf	pdf	367	—	

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

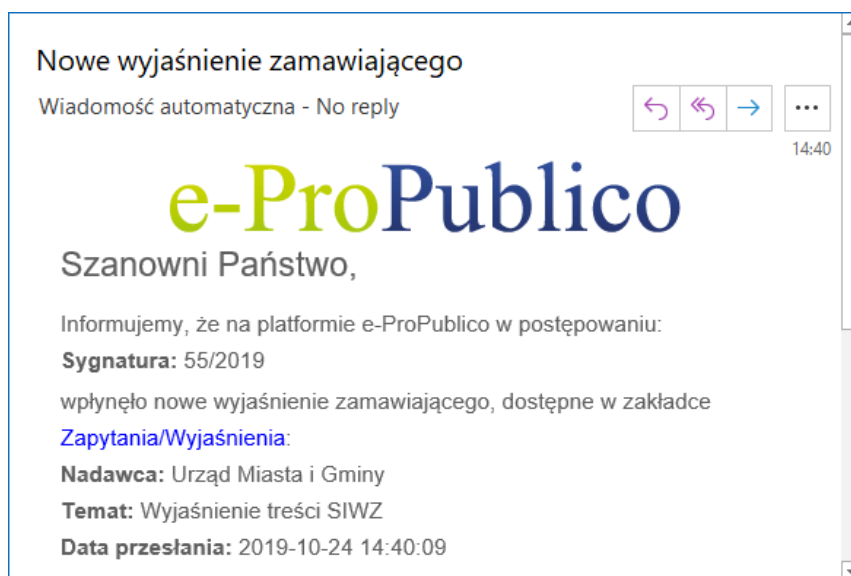
[Informacje ogólne](#)[Dokumenty zamówienia](#)[Oferta / Załączniki](#)[Dokumenty na wezwanie](#)**Zapytania / Wyjaśnienia** ¹[Wiadomości](#)**Wysłane zapytania**[+ Wyślij zapytanie](#)

Temat	Data Przesłania	Załącznik
Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ	2019-10-24 14:37:17	—

Otrzymane wyjaśnienia

Temat	Data Przesłania	Załącznik
Wyjaśnienie treści SIWZ	2019-10-24 14:40:09	—

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



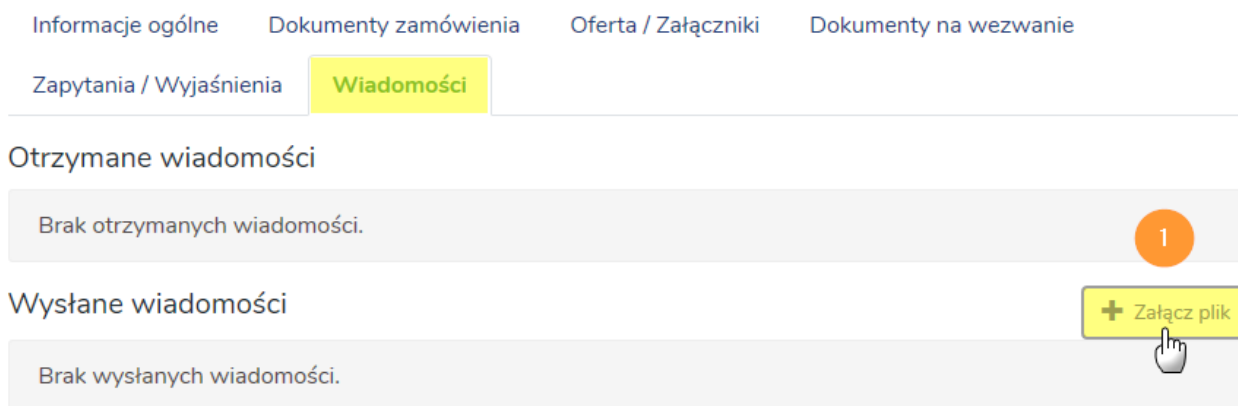
UWAGA

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

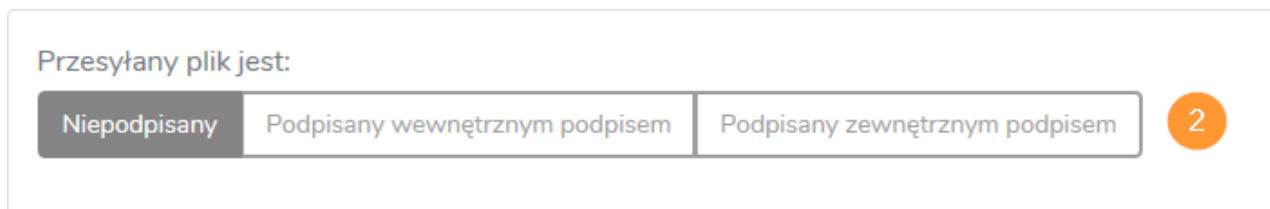
6.3.2 Wiadomości

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, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, a następnie:

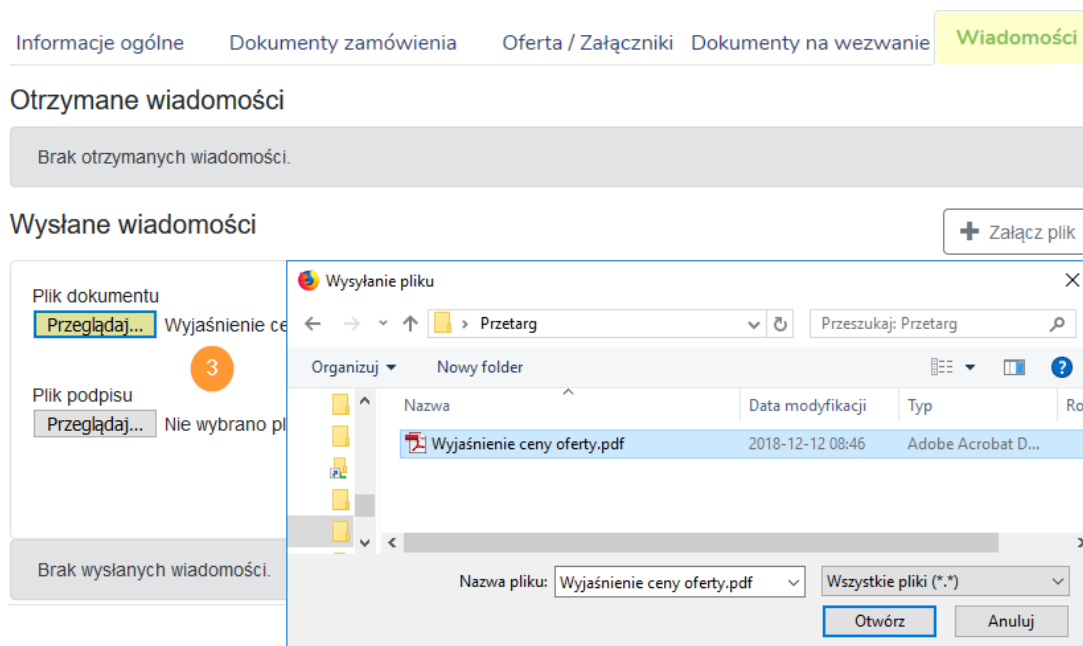
- 1) na karcie **Wiadomości**, w części **Wysłane wiadomości**, skorzystać z funkcji **Załącz plik**:



- 2) wskazać, czy przesyłany plik jest: Niepodpisany/Podpisany podpisem wewnętrznym/Podpisany podpisem zewnętrznym:



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



- 4) wysłać dokument za pomocą opcji **Prześlij wybrane pliki**:

Wysłane wiadomości

[+ Załącz plik](#)

Plik dokumentu

[Przeglądaj...](#)

Wyjaśnienie ceny oferty.pdf

Plik podpisu

[Przeglądaj...](#)

Nie wybrano pliku.

[Prześlij](#)

4

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem systemowym o prawidłowym przesłaniu pliku, a szczegółowe informacje o dokumencie (Nazwa, Typ, Data przesłania, oraz wynik weryfikacji podpisu elektronicznego) zostaną zewidencjonowane na karcie **Wiadomości**, w części **Wysłane Wiadomości**:

[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	✓	

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, 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

Nazwa	Typ	Data	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	<div> <div>Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.</div> <div>Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.</div> <div>  <div>2</div> <div></div> </div> </div>

Korespondencja, otrzymana od Zamawiającego znajduje się na karcie **Wiadomości**, w części **Otrzymane wiadomości**:

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Dokumenty na wezwanie

Wiadomości ¹

Otrzymane wiadomości

Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis
Wezwanie do wyjaśnienia treści złożonej oferty.pdf	pdf	2019-10-25 08:28:14	—

Po wpłynięciu w postępowaniu wiadomości, zostanie wysłane automatyczne powiadomienie o tym fakcie na adres e-mail (login), wprowadzony przez Wykonawcę podczas zakładania konta na Platformie:

Nowa wiadomość postępowania






e-ProPublico

Szanowni Państwo,

Informujemy, że na platformie e-ProPublico w postępowaniu:

Sygnatura: 55/2019

Temat: Dostawa sprzętu komputerowego.

wpłynęła wiadomość, dostępna w zakładce [Wiadomości](#):

Nadawca: Urząd Miasta i Gminy

Nazwa: Wezwanie do wyjaśnienia treści złożonej oferty.pdf

Data przesłania: 2019-10-25 08:28:14

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