

e-ProPublico

platforma e-usług

INSTRUKCJA OBSŁUGI



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

Tel.: 12 412-99-77

www.propublico.pl

propublico@propublico.pl

Spis treści

1.	Informacje ogólne	2
2.	Wymagania techniczne korzystania z Platformy	2
3.	Przeglądanie ogłoszeń	2
3.1	Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu	3
4.	Rejestracja Wykonawcy	5
4.1	Zmiana danych Wykonawcy	7
4.2	Aktywacja dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień	7
5.	Logowanie	8
5.1	Odzyskanie hasła dostępu	9
5.2	Zmiana hasła dostępu	10
6.	Udział Wykonawcy w postępowaniu	10
6.1	Anulowanie udziału w postępowaniu	11
6.2	Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu	12
6.2.1	Składanie oferty i załączników do oferty	13
6.2.1.1	Tajemnica przedsiębiorstwa	16
6.2.2	Wycofanie oferty	17
6.2.3	Otwarcie ofert	18
6.2.4	Oferty dodatkowe w trybie podstawowym	19
6.2.5	Oferta dodatkowa	19
6.2.6	Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie	20
6.3	Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami	22
6.3.1	Zapytania/Wyjaśnienia	22
6.3.2	Wiadomości	25
7.	Serwis/Dane kontaktowe	28

1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system informatyczny realizujący proces elektronicznej zamawiania zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1605 z późn. 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:

- dostęp do sieci Internet,
- posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
- 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 login interface of the e-ProPublico platform. At the top, there's a header with the platform's name and navigation links. The main area features a large blue banner on the left and a white login form on the right. The login form includes fields for email and password, a 'Remember me' checkbox, a reCAPTCHA security check, and a 'Login' button. Below the login form are links for password recovery and account creation. The footer contains the Datacomp logo and various legal and support links.

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

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:

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin Składania
ZP-3/2023	Dostawa wyrobów medycznych	Szpital Specjalistyczny	11.10.2023 12:00:00

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

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

Wówczas wyświetlą się szczegóły wybranego ogłoszenia o zamówieniu zawierające:

- 1) Tabelę z informacjami o Zamawiającym prowadzącym postępowanie przetargowe

e-ProPublico
2023-10-11
09:24:46
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

Status przetargu: Składanie ofert / wniosków

Zgłoś udział w postępowaniu

INFORMACJE O ZAMÓWIENIU
Temat zamówienia Dostawa sprzętu komputerowego
Sygnatura 15/ZP/2024
Tryb postępowania Tryb podstawowy bez negocjacji
Rodzaj zamówienia Dostawy
Termin składania ofert/wniosków 2024-05-21 10:25:00
Termin otwarcia ofert 2024-05-21 10:30:00
Termin związania ofertą 2024-06-19

- 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	2022-11-08

Specyfikacja

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
<input type="checkbox"/>	SWZ	doc	75	2022-11-08

4. Rejestracja Wykonawcy

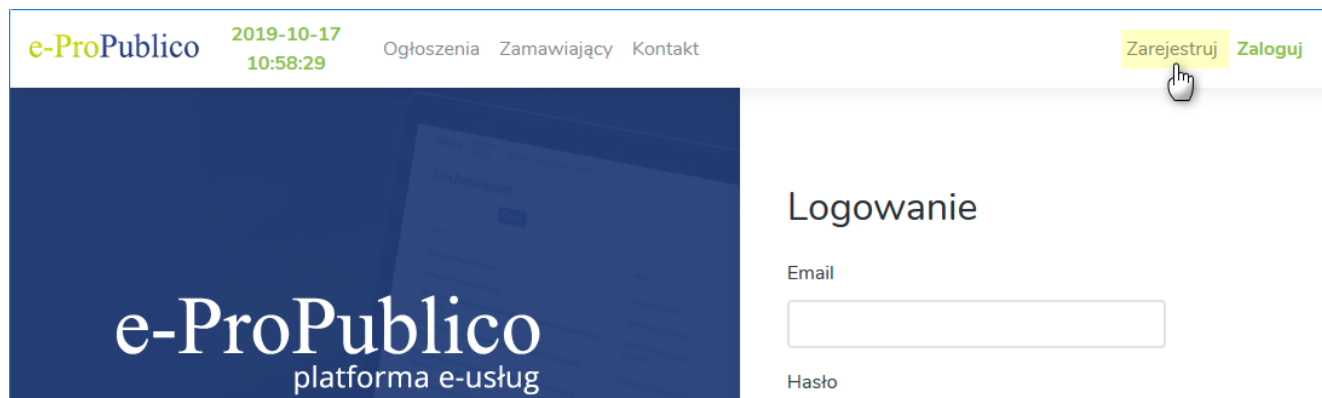
Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w prowadzonych na Platformie **e-ProPublico** postępowaniach przetargowych jest założenie przez Wykonawcę konta.

UWAGA

Korzystanie z Platformy **e-ProPublico** przez Wykonawców jest bezpłatne i nie wymaga uprzedniego zawarcia z jej producentem, firmą Datacomp IT 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
Rodzaj Wykonawcy *	Rodzaj Wykonawcy *
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
	KRS

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) potwierdzić, że użytkownik „nie jest robotem”;
i) zatwierdzić i zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Rejestruj**.

* 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 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:

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

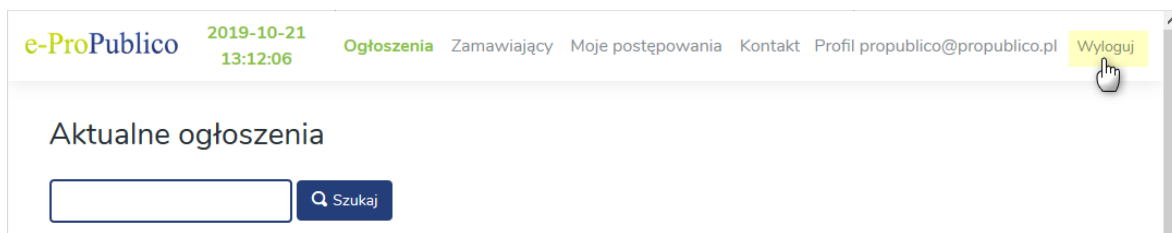
Użytkownik, chcąc korzystać z pełnej funkcjonalności Platformy **e-ProPublico**, powinien rozpoczynać pracę od zalogowania się w systemie. W tym celu należy z menu wybrać polecenie **"Zaloguj"**, a następnie wypełnić okna logowania podając login (e-mail) i hasło, potwierdzić, że użytkownik "nie jest robotem" oraz 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?**":

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**":

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):

The screenshot shows the user profile page for 'datacomp@datacomp.com.pl'. The page title is 'Dane profilowe Wykonawcy'. The email field displays 'datacomp@datacomp.com.pl'. A yellow button labeled 'Zmień hasło logowania' is visible. Below the email field, there are radio buttons for 'Rodzaj Wykonawcy', with 'Firma' selected and 'Osoba fizyczna' unselected. The footer includes the 'datacomp' logo and links to 'Regulamin', 'Polityka prywatności', 'Klauzula informacyjna', 'Pomoc techniczna', and 'Instrukcja Wykonawcy'.

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

The screenshot shows the 'Zmiana hasła' form. It has three input fields: 'Aktualne hasło', 'Nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło', each containing masked characters (dots). A red-bordered button labeled 'Zapisz' is located below the input fields. The page header shows the user is logged in as 'datacomp@datacomp.com.pl'. The footer includes the 'datacomp' logo and links to 'Regulamin', 'Polityka prywatności', 'Klauzula informacyjna', 'Pomoc techniczna', and 'Instrukcja Wykonawcy'.

6. Udział Wykonawcy w postępowaniu

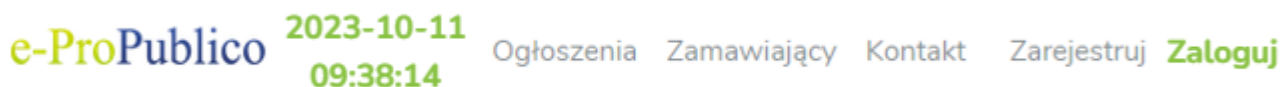
W celu wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym na Platformie **e-ProPublico** Wykonawca powinien zalogować się na utworzone wcześniej indywidualne konto użytkownika i wyszukać interesującą go pozycję przetargu w menu **Ogłoszenia** (Szukanie ogłoszeń - patrz [pkt. 3 Instrukcji](#)). Wykonawca przystępuje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

The screenshot shows the tender details page for '55/2019 - Dostawa sprzętu komputerowego.'. The page is divided into two main sections. The left section contains a sidebar with links: 'Aktualne ogłoszenia', 'Wyniki / Unieważnienia', 'Archiwum', 'Plan zamówień', and 'Inne dokumenty'. The right section contains the tender details for 'ZAMAWIAJĄCY: Urząd Miasta i Gminy', including contact information for Henryka Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków. At the bottom, there are two tabs: 'Informacje ogólne' (selected) and 'Dokumenty zamówienia'. A red-bordered button labeled 'Zgłoś udział w postępowaniu' is located in the bottom right corner.

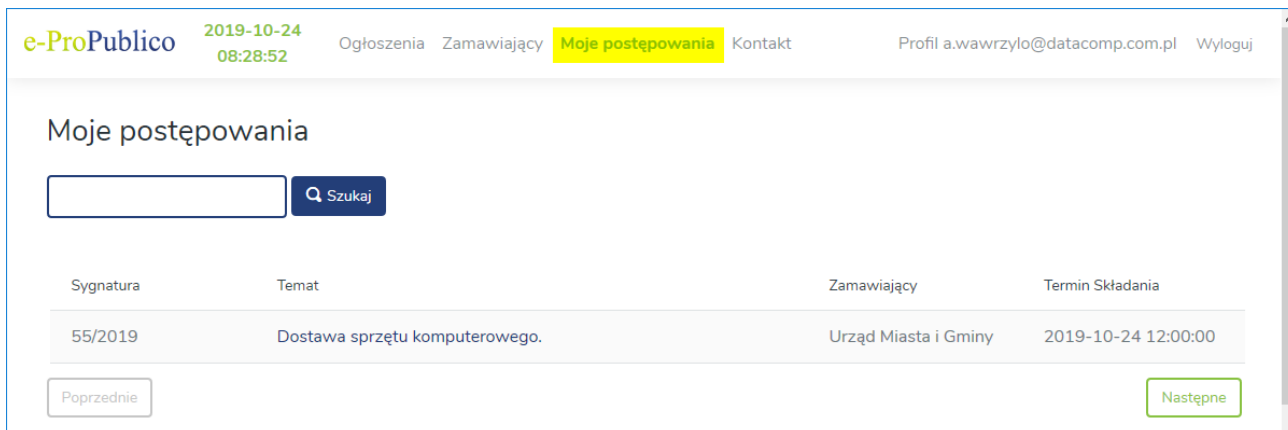
UWAGA

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

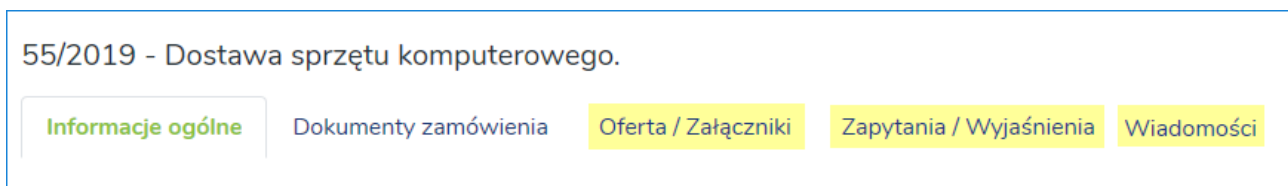
Na platformie obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu



Użycie przycisku spowoduje zapisanie przetargu w menu **Moje postępowania**:

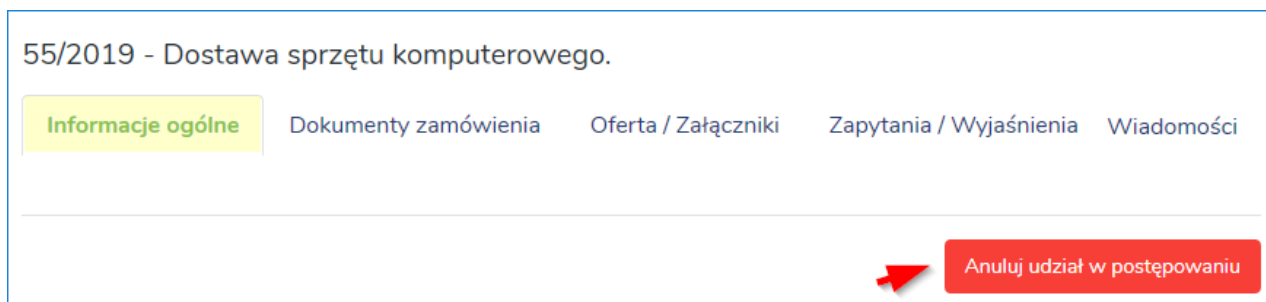


oraz uaktywni w szczegółach ogłoszenia dostępne dla Wykonawcy karty **Oferta/Załączniki**, **Zapytania/Wyjaśnienia** oraz **Wiadomości**, których funkcjonalność pozwoli na przesłanie dokumentów w formie elektronicznej oraz komunikowanie się z Zamawiającym:



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 elektronicznego 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

Ilekoć jest mowa o:

podpisem 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. z 2023r. poz. 57), dokument, podpisem zaufanym można podpisać: [TUTAJ](#);

elektronicznym podpisem osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 67).

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

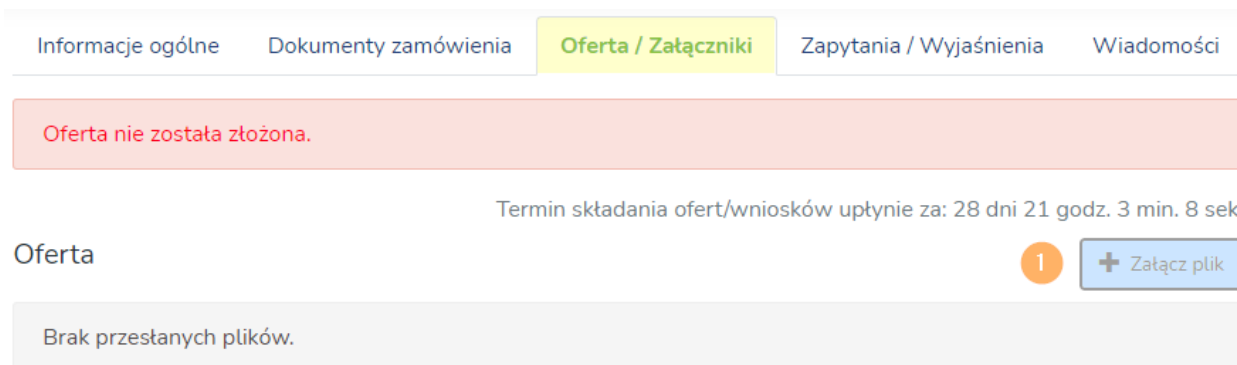
- ❖ Wewnętrzny (np. PAdES) – powstaje jeden plik zawierający treść dokumentu oraz podpis elektroniczny,
- ❖ Zewnętrzny (np. XAdES) – powstają dwa pliki: dokument oraz plik zawierający informacje o podpisie.

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.

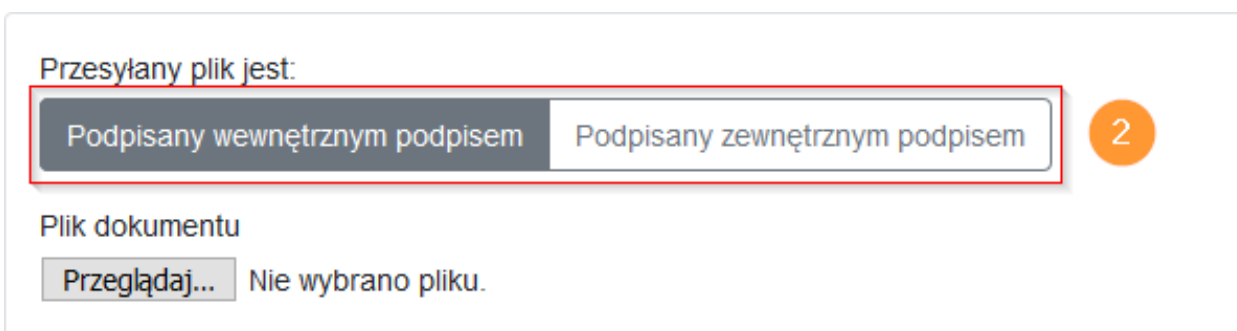
6.2.1 Składanie oferty i załączników do oferty

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**:

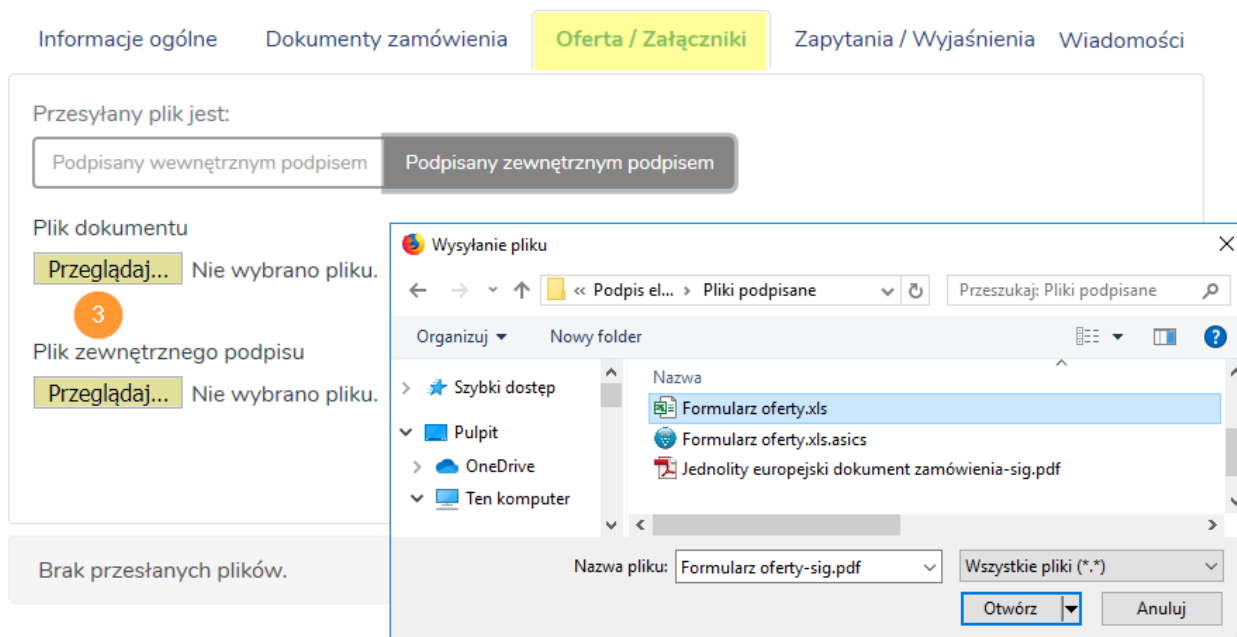


- 2) określić, czy załączany plik podpisany jest podpisem wewnętrznym czy zewnętrznym:



- 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.



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/wniosek upłyne za: 28 dni 20 godz. 56 min. 0 sek.

Oferta + Załącz plik

Przesłany plik jest:

☐ Podpisany wewnętrznym podpisem ☒ Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Formularz oferty.docx

Plik zewnętrznego podpisu

Formularz oferty.docx.XAdES

↑ Załącz 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

UWAGA

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze, co nie jest jednoznaczne ze złożeniem oferty.
W celu ostatecznego złożenia oferty, sprawdź kompletność załączonych dokumentów i kliknij w przycisk **"Złóż ofertę"**.

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 28 dni 20 godz. 50 min. 37 sek.

Oferta + Załącz plik

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

Załączniki + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich-sig.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ + 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

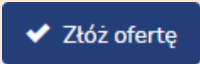
Wiadomości

UWAGA

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze, co nie jest jednoznaczne ze złożeniem oferty.

W celu ostatecznego złożenia oferty, sprawdź kompletność załączonych dokumentów i kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

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



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

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

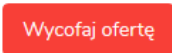
Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

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



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



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

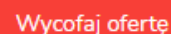
Dokumenty zamówienia




Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

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

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


Oferta

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

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

Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.

Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.

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

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

UWAGA

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze, co nie jest jednoznaczne ze złożeniem oferty. W celu ostatecznego złożenia oferty, sprawdź kompletność załączonych dokumentów i kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 30 min. 49 sek.

Oferta

+ Załącz plik

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

Załączniki

Brak przesłanych plików.

+ Załącz plik

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa



+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

✓ Złóż ofertę

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. 222 ust. 5 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 upłynie 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

UWAGA

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze, co nie jest jednoznaczne ze złożeniem oferty. W celu ostatecznego złożenia oferty, sprawdź kompletność załączonych dokumentów i kliknij w przycisk "**Złóż ofertę**".

Termin składania ofert/wniosków upłynie za: 20 min. 44 sek.

Oferta + Załącz plik

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

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:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Oferty dodatkowe

Oferta została złożona 2023-10-12 09:20:43

Oferta

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

Załączniki

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Jedz-sig.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany	

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa

Brak przestanych plików.

Oferta, załączniki innych wykonawców

Datacomp IT Sp. z o.o.
Otwórz

6.2.4 Oferty dodatkowe w trybie podstawowym

W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z procedury negocjacji złożonych ofert, w postępowaniu, prowadzonym w "Trybie podstawowym z możliwością negocjacji", na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp, Wykonawca po zakończeniu negocjacji, składa oferty dodatkowe za pośrednictwem platformy na karcie **Oferty dodatkowe**, przycisk **Załącz plik**:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Oferty dodatkowe

Oferta dodatkowa nie została złożona.

Termin składania ofert dodatkowych upłynie za: 22 godz. 13 min. 44 sek.

Oferta dodatkowa

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Załączniki oferty dodatkowej

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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

6.2.5 Oferta dodatkowa

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: 22 godz. 16 min. 43 sek.

Oferta dodatkowa

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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

6.2.6 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 **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**:

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

Wysłane dokumenty na wezwanie 1 + Załącz plik

Przesłany plik jest: 2

☒ Podpisany wewnętrznym podpisem ☐ Podpisany zewnętrznym podpisem

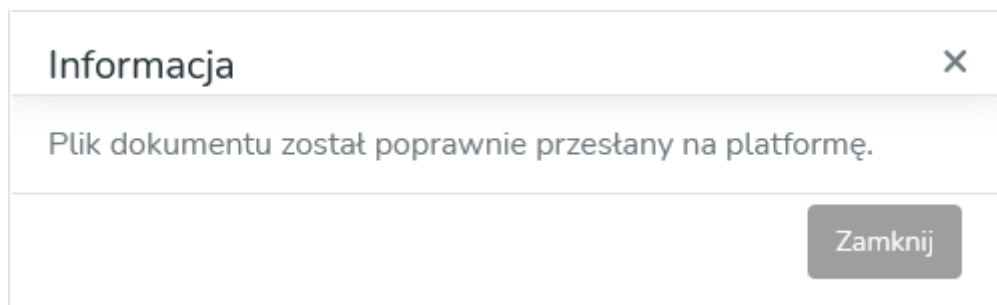
Plik dokumentu

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

4 Załącz

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku komunikatem systemowym:



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	Dokumenty na wezwanie	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	Dokumenty na wezwanie	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

Dokumenty na wezwanie

Zapytania / Wyjaśnienia

Wysłane dokumenty na wezwanie

+

Załącz plik

	Nazwa	Typ	<div> <div>Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.</div> <div>Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.</div> </div>		Rodzaj podpisu	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich-sig.pdf	pdf	2021-07-06 10:06:57	<div>0</div> <div>✓</div>	Kwalifikowany	⚙

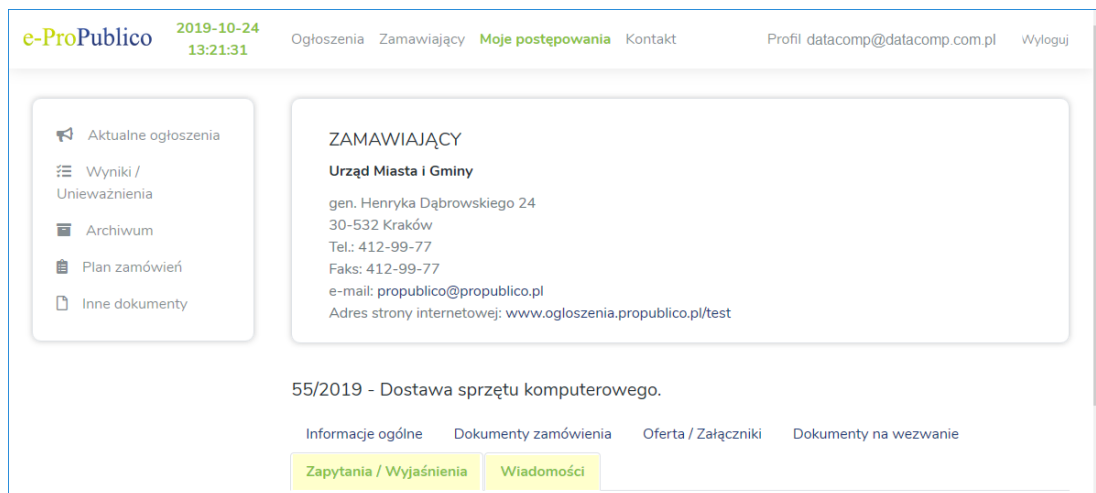
UWAGA

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

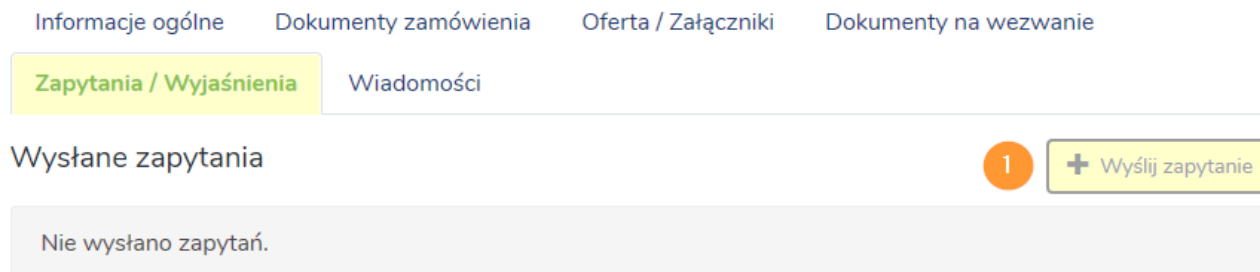


6.3.1 Zapytania/Wyjaśnienia

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**:

Wysłane zapytania

+ Wyślij zapytanie

Temat

Treść 2

Pola wymagane

Opcjonalnie

+ Dodaj nowy załącznik


Prześlij 3

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
Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ	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
Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ.pdf	pdf	367	— 

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

Wysłane zapytania

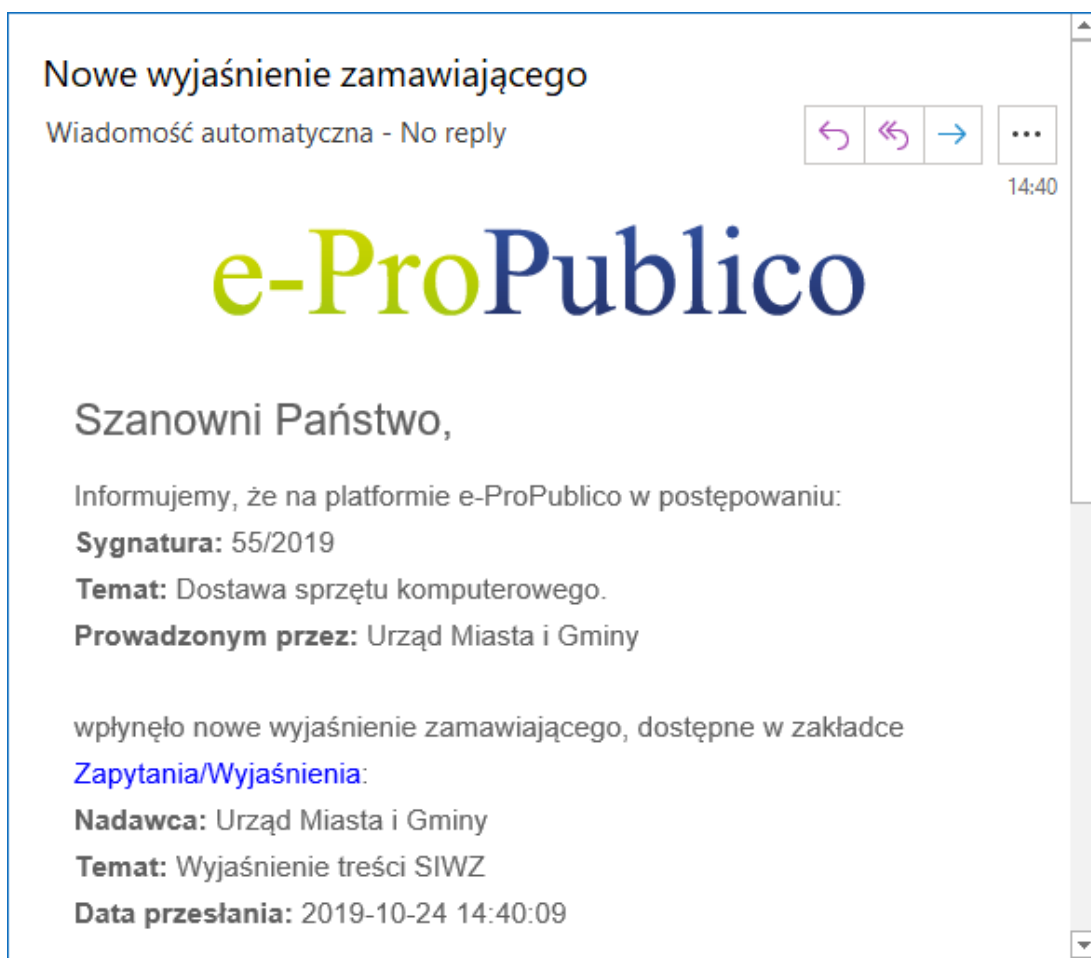
+ Wyślij zapytanie

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 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**:

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

Wiadomości		
+ Wyślij wiadomość		
Wysłane wiadomości		
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

+ 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	✓	<div style="position: relative;"> 1 <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"></div> </div>

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 i	
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> </div>

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
Wzwanie 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:

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.

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:

- infolinii, 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 IT Sp. z o.o.

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

Tel: 12 412-99-77

E-mail: propublico@propublico.pl