

REGULAMIN

Platforma e-ProPublico

Niniejszy regulamin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, zakres i warunki świadczenia Usługi Platformy e-ProPublico przez Datacomp Sp. z o.o., ul. Gen. H. Dąbrowskiego 24; 30-532 Kraków, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000193067, kapitał zakładowy: 110.000,00 zł, wpłacony w całości, nr NIP 676-007-79-45, nr REGON 003900023.

§ 1 Definicje

Platforma e-ProPublico	system e-usług, dostępny przez sieć Internet pod adresem https://e-ProPublico.pl z wykorzystaniem protokołu https, służący do przesyłania/odbioru ofert i załączników do ofert w formie elektronicznej, będący zbiorem stron WWW oraz mechanizmów interaktywnych stanowiący własność Datacomp Sp. z o.o.
Operator	Datacomp Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 24, producent Platformy e-ProPublico i pełniący rolę pomocy technicznej w zakresie jej działania.
Użytkownik	zdefiniowany na Platformie e-ProPublico użytkownik posiadający unikalny login i hasło dostępowe.
Zamawiający	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z Platformy e-ProPublico w celu pozyskania oferty, występująca w roli Zamawiającego.
Wykonawca	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z Platformy e-ProPublico w celu złożenia oferty, występująca w roli Wykonawcy.
Login	adres e-mail użytkownika wprowadzony podczas rejestracji na Platformie e-ProPublico, stanowiący unikalny identyfikator użytkownika Platformy e-ProPublico.
Hasło	poufny ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych znaków specjalnych wprowadzanych na Platformie e-ProPublico, umożliwiający zalogowanie się do Platformy i korzystanie z jej funkcjonalności. Wprowadzone podczas rejestracji hasło, Użytkownik może zmienić w dowolnym czasie użytkowania Platformy.
Opłata	opłata licencyjna za dostęp i zapewnienie możliwości korzystania z Platformy e-ProPublico dla użytkownika występującego w roli Zamawiającego. Korzystanie z Platformy e-ProPublico przez Wykonawców jest bezpłatne.
Regulamin	niniejszy Regulamin obowiązujący każdego użytkownika Platformy e-ProPublico.
Ustawa	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

§ 2 Warunki świadczenia usługi i zakres obsługi serwisowej

1. Świadczenie Usługi Platformy e-ProPublico nie wymaga uprzedniego zawarcia z Operatorem innej odrębnej umowy o świadczenie Usługi Platformy e-ProPublico.
2. W celu uzyskania dostępu i możliwości korzystania z Platformy e-ProPublico należy dokonać rejestracji w systemie. Udostępniane Użytkownikowi indywidualne konto składa się z nazwy Użytkownika (login) stanowiącej adres poczty elektronicznej (np. Jan.Kowalski@domena.pl) oraz hasła będącego ciągiem co najmniej 8 (ośmiu) alfanumerycznych znaków, podanych przez Użytkownika.
3. Proces rejestracji wymaga poprawnego wypełnienia i przesłania formularza rejestracyjnego znajdującego się na stronie <https://e-ProPublico.pl>, opcja *Zarejestruj*. O zatwierdzeniu konta Użytkownik zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną. Wiadomość będzie wysłana na adres poczty elektronicznej Użytkownika stanowiący jednocześnie jego login.
4. 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).
5. Platforma e-ProPublico wykorzystuje adresy IP Użytkowników w celu ewidencji działań użytkowników na Platformie, rozpatrywania protestów w postępowaniach przetargowych oraz analizy naruszeń bezpieczeństwa.
6. Stosowane przez Operatora nowoczesne techniki zabezpieczenia kont i korespondencji służą zapewnieniu jak najwyższego poziomu bezpieczeństwa. Operator gwarantuje tajemnicę składowanych i przesyłanych informacji zgodnie z poziomem bezpieczeństwa zastosowanych rozwiązań.
7. W przypadku zgłoszenia przez Użytkownika problemów technicznych pojawiających się w związku z użytkowaniem Platformy e-ProPublico, Operator niezwłocznie podejmie prace naprawcze. Operator ma prawo dokonać sprawdzenia technicznych aspektów funkcjonowania konta oraz wykonać wszelkie czynności naprawcze niezbędne dla rozwiązania zaistniałych problemów.
8. Żadna część Platformy e-ProPublico nie może być w całości lub części kopiowana w celach komercyjnych, transmitowana elektronicznie lub w inny sposób modyfikowana lub wykorzystana bez uprzedniej pisemnej zgody operatora.
9. Operator zastrzega, iż wszelkie próby uzyskania dostępu do informacji zapisanych w systemie, przełamania lub ominięcia zabezpieczeń elektronicznych lub informatycznych, zniszczenia, uszkodzenia, usunięcia lub zmiany danych zapisanych w systemie oraz zakłócenia pracy Platformy, podejmowane przez osobę nieuprawnioną, będą ścigane na mocy prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności na mocy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
10. Operator zastrzega sobie prawo do:
 - a. modyfikacji Platformy e-ProPublico w każdym czasie,
 - b. okresowego wstrzymania dostępu do Platformy e-ProPublico w celu przeprowadzenia prac modernizacyjno-konserwacyjnych systemu po wcześniejszym poinformowaniu Użytkowników na stronie <https://e-ProPublico.pl>
 - c. wysłania na konta Użytkowników komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Platformy e-ProPublico.

§ 3 Odpowiedzialność

1. Operator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. formę i treść informacji zamieszczanych na Platformie e-ProPublico przez jej Użytkowników, a także szkody Użytkownika spowodowane nieprawidłowym zapisem lub odczytem tych informacji,
 - b. jakiegokolwiek szkody Użytkownika wynikające z użycia, bądź niemożliwości użycia Platformy e-ProPublico,
 - c. skutki wynikłe z wejścia w posiadanie przez osoby trzecie hasła Użytkownika, niezależnie od przyczyny, która to spowodowała (np. udostępnienie hasła osobie trzeciej przez Użytkownika, złamanie hasła przez osobę trzecią),
 - d. udostępnianie hasła i danych osobom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa,
 - e. bezprawne działania osób trzecich polegające na ingerencji w system komputerowy Użytkownika w szczególności włamania i wirusy komputerowe,
 - f. zabezpieczenie danych oraz oprogramowania używanego przez Użytkownika, znajdujących się w terminalu (komputerze) oraz urządzeniach do niego przyłączonych,
 - g. szkody wynikłe z braku stosowania przez Użytkownika zabezpieczeń danych oraz oprogramowania terminala (komputera) oraz urządzeń do niego przyłączonych,
 - h. za korzystanie przez Użytkownika z Platformy w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Użytkownik zobowiązany jest do:
 - a. niepodjęcia jakichkolwiek działań powodujących zakłócenia pracy infrastruktury technicznej Operatora,
 - b. korzystania z Platformy e-ProPublico zgodnie z obowiązującym prawem i Regulaminem,
 - c. nieudostępniania innym podmiotom Platformy e-ProPublico bez zgody Operatora w celu uzyskiwania korzyści majątkowych dla siebie lub osoby trzeciej,
 - d. niekorzystania z Platformy e-ProPublico w sposób naruszający interesy innych grup Użytkowników, bądź dobre obyczaje czy praktyki rynkowe, ani do podejmowania czynów nieuczciwej konkurencji,
 - e. współdziałania na wezwanie Operatora przy usuwaniu skutków czynów bądź zdarzeń opisanych powyżej.
3. Operator nie gwarantuje przepustowości transmisji danych oraz ich bezpieczeństwa w przypadku, kiedy dane te opuszczają infrastrukturę techniczną Operatora.
4. Operator ma prawo zablokować dowolnemu Użytkownikowi Platformy dostęp do Usługi, jeśli Operator poweźmie uzasadnione podejrzenie naruszenia zobowiązań wskazanych w ust. 2.

§ 4 Gwarancja jakości

1. Operator dołoży wszelkich starań celem zapewnienia prawidłowego działania Platformy e-ProPublico i ochrony danych znajdujących się na serwerach Usługi.
2. Zgłoszeń o nieprawidłowym działaniu Platformy e-ProPublico należy dokonywać:
 - a. telefonicznie na numer +48-12-412-99-77 w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - b. pocztą elektroniczną na adres propublico@propublico.pl.
3. Operator nie gwarantuje, że funkcjonowanie Platformy spełni wymagania Użytkownika oraz, że jest to system bezbłędny lub zachowuje się dokładnie tak jak opisano w instrukcji.
4. Operator nie będzie odpowiadać za jakiegokolwiek utracone korzyści spowodowane niedotrzymaniem gwarancji jakości.

§ 5 Opłaty

1. Wysokość opłaty licencyjnej za korzystanie z Usługi Platformy e-ProPublico dla Zamawiających określona jest w Cenniku, udostępnionym na stronie www.propublico.pl w zakładce Cennik.
2. Korzystanie z Platformy e-ProPublico przez Wykonawców jest bezpłatne.

§ 6 Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne, w związku z czym Użytkownik akceptując Regulamin wyraża zgodę na ujawnienie wprowadzonych na Platformie e-ProPublico danych osobowych, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych na Platformie e-ProPublico.
2. Operator przetwarza dane osobowe Użytkownika wyłącznie w celu prawidłowej realizacji usługi, określonej Regulaminem, wykorzystując w tym celu niezbędne dane osobowe, określone w formularzu rejestracyjnym, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Użytkownik wysyłając formularz rejestracyjny oświadcza, że:
 - a. podane w nim dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym,
 - b. podane przez niego dane nie naruszają jakichkolwiek praw osób trzecich,
 - c. zapoznał się z regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać,
 - d. został poinformowany o tym, iż administratorem jego danych osobowych jest Datacomp Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.
5. Użytkownik Platformy e-ProPublico ma możliwość modyfikacji swoich danych osobowych w każdym czasie.
6. Dane osobowe Użytkowników dokonujących rejestracji przetwarzane są przez cały czas utrzymywania konta na Platformie e-ProPublico.
7. Platforma e-ProPublico używa tzw. plików cookies. Cookies to informacja tekstowa zapisywana przez serwer Operatora na komputerze Użytkownika, którą serwer może odczytać przy każdorazowym połączeniu się z tego komputera. Użytkownik nie akceptujący plików cookies nie może korzystać z Platformy.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie prawa do całości lub części Platformy e-ProPublico, wszelkich elementów graficznych oraz układu jej stron oraz innych jej elementów są zastrzeżone. Platforma oraz wszelkie jej elementy są chronione przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych.
2. Operator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji niniejszego regulaminu. Korzystanie przez Użytkownika z Platformy po wprowadzeniu tych zmian będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ww. zmiany i modyfikacje.
3. Wszelkie informacje o naruszeniach przez Użytkowników Platformy e-ProPublico niniejszego Regulaminu należy kierować na adres: Datacomp Sp. z o.o., ul. gen. Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków.
4. Wszystkie sprawy sporne Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Operatora.

Regulamin obowiązuje od dnia 14 maja 2018r.



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
5.	Logowanie	7
5.1	Odzyskanie hasła dostępu	9
5.2	Zmiana hasła dostępu	10
6.	Udział Wykonawcy w przetargu	10
6.1	Anulowanie udziału w postępowaniu	11
6.2	Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu	11
6.2.1	Składanie/Przesyłanie oferty i załączników do oferty	12
6.2.1.1	Tajemnica przedsiębiorstwa	15
6.2.2	Otwarcie ofert	15
6.2.3	Oferty dodatkowe	16
6.2.4	Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie	16
6.3	Wycofanie/usunięcie przesłanego dokumentu	18
6.4	Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami	18
6.4.1	Zapytania/Wyjaśnienia	19
6.4.2	Wiadomości	21
7.	Serwis/Dane kontaktowe	24

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 2018 r. poz. 1986), 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 is a navigation bar with the logo 'e-ProPublico', the date '2018-10-02 13:00:48', and links for 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', 'Kontakt', 'Zarejestruj', and 'Zaloguj'. The main content area features the 'e-ProPublico platforma e-usług' logo and a description of the system. Below this, there is a diagram showing the interaction between 'ZAWAWIAJĄCY' (Zamawiający) and 'WYKONAWCA' (Wykonawca) through a central server icon, with the 'e-ProPublico' logo at the bottom. The footer contains the 'datacomp' logo, address 'ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków', links for 'Regulamin platformy', 'Polityka prywatności', and 'Klauzula informacyjna', the 'Instrukcja Wykonawcy', and contact information for technical support: 'Pomoc techniczna: Tel.: 12 412 99 77, E-mail: propublico@propublico.pl, www: www.propublico.pl'.

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:

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin składania
ZP/1/2019	Dostawa artykułów biurowych	Szpital Specjalistyczny	2019-04-01 10:00:00
ZP/2/2019	Dostawa oprogramowania	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-08 11:00:00

Poprzednie Następne

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/2/2019	Dostawa oprogramowania	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-08 10:00:00

Poprzednie Następne

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

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin składania
ZP/1/2019	Dostawa artykułów biurowych	Szpital Specjalistyczny	2019-04-01 10:00:00
ZP/2/2019	Dostawa oprogramowania	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-08 11:00:00

Poprzednie Następne

Wówczas wyświetlą się szczegóły wybranego ogłoszenia o zamówieniu zawierające:

- 1) Tabelę z informacjami o Zamawiającym prowadzącym postępowanie przetargowe:

e-ProPublico
 2018-11-18
 10:08:14

Ogłoszenia Zamawiający Kontakt

Zarejestruj Zaloguj

Aktualne ogłoszenia
 Wyniki/Unieważnienia
 Archiwum
 Plan zamówień
 Inne dokumenty

Zamawiający

Urząd 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

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

203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Zgłoś udział w postępowaniu

Informacje o zamówieniu

Temat zamówienia	Dostawa sprzętu komputerowego
Sygnatura	203/2018
Tryb postępowania	przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia	Dostawy
Termin składania ofert/wniosków	2018-11-12 10:00:00
Termin otwarcia ofert	2018-11-12 10:15:00
Termin związania ofertą	60 dni

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

203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Ogłoszenie

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data publikacji
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu	doc	33	2018-11-10

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 nowo otwartym oknie w polu **Adres e-mail** należy wprowadzić swój adres e-mail, poniżej podać hasło i powtórzyć je. Wymagane jest, aby hasło zawierało, co najmniej 8 (osiem) alfanumerycznych znaków. Podany podczas rejestracji adres e-mail stanowi login Użytkownika do systemu.

Proces rejestracji wymaga wprowadzenia również dodatkowych danych firmy pozwalających na identyfikację Wykonawcy w procesie składania ofert, takich jak:

- Pełna nazwa firmy (*pole wymagane*)
- Skrócona nazwa firmy (*pole wymagane*)
- Ulica (*pole wymagane*)
- Numer budynku (*pole wymagane*)
- Numer lokalu
- Kod pocztowy (*pole wymagane*)
- Miejscowość (*pole wymagane*)
- Powiat
- Województwo
- Kraj
- Kod NUTS
- NIP (*pole wymagane*)
- REGON
- KRS
- Informacja czy Wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą oraz danych kontaktowych:
- Imię
- Nazwisko
- Telefon
- e-mail kontaktowy
- Adres WWW

Następnie należy potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem Platformy i zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Zarejestruj**.

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 się do Platformy.

4.1 Zmiana danych Wykonawcy

W celu dokonania zmiany danych użytkownika należy, po zalogowaniu się na stronie głównej Platformy, kliknąć w opcję **"Profil"** i dokonać ich modyfikacji. Zmiany zatwierdzamy klikając przycisk **"Zapisz"**:

UWAGA

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

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 2019-04-01 11:29:52 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj **Zaloguj**

Logowanie

Email
datacomp@datacomp.com.pl

Hasło **2**
.....

☐ Nie wylogowuj

Zaloguj **3**

[Zapomniane hasło?](#)

[Założyć konto?](#)

Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

Logowanie

- Nieprawidłowe dane logowania

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

e-ProPublico 2019-04-01 11:29:52 Ogłoszenia Zamawiający **Moje postępowania** Kontakt **Profil datacomp@datacomp.com.pl** Wyloguj

e-ProPublico

platforma e-usług

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

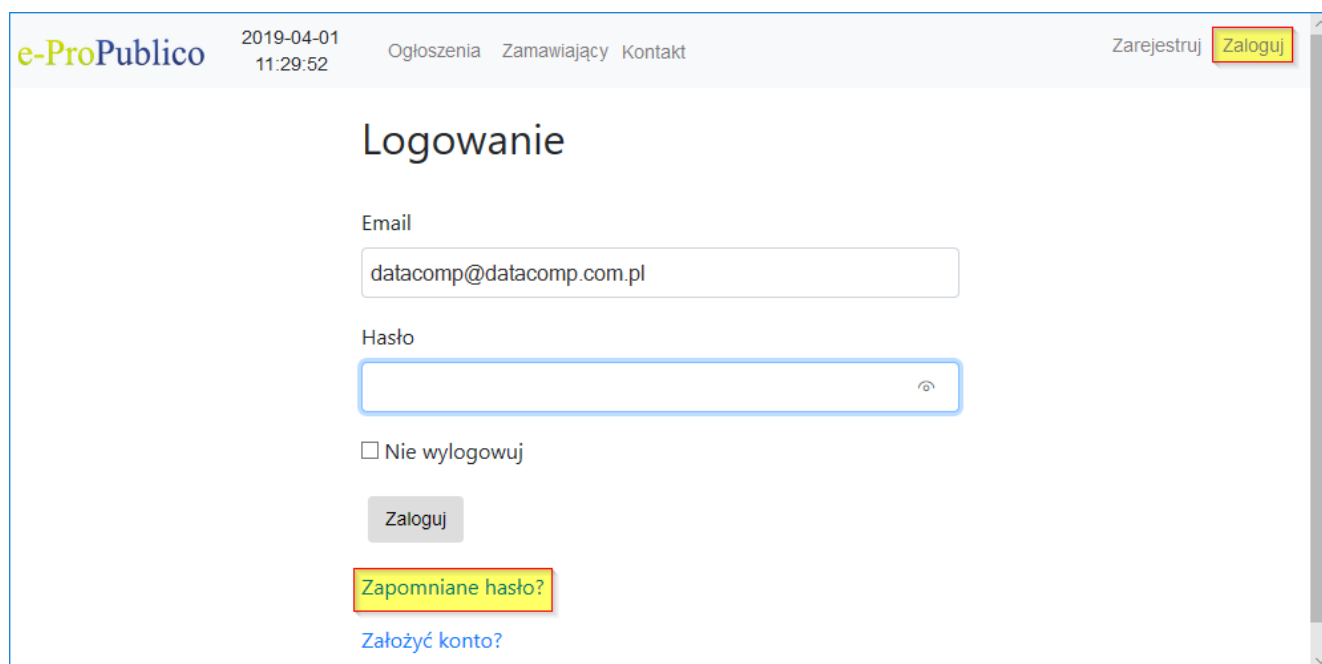
e-ProPublico 2019-04-01 11:29:52 Ogłoszenia Zamawiający **Moje postępowania** Kontakt Profil datacomp@datacomp.com.pl **Wyloguj**

e-ProPublico

platforma e-usług

5.1 Odzyskanie hasła dostępu

W przypadku utraty hasła dostępu do Platformy, w celu jego odzyskania, należy kliknąć na stronie głównej 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 na stronie głównej w przycisk **"Profil"**, a następnie wybrać opcję **"Zmień hasło logowania"** (funkcja dostępna po zalogowaniu Użytkownika):

e-ProPublico 2019-04-02 08:45:30 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt **Profil** datacomp@datacomp.com.pl Wyloguj

Profil Wykonawcy

Email

datacomp@datacomp.com.pl

Zmień hasło logowania

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

e-ProPublico 2019-04-02 08:53:42 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil datacomp@datacomp.com.pl Wyloguj

Zmiana hasła

Aktualne hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

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**:

e-ProPublico 2019-04-02 09:49:36 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil propublico@propublico.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

ZIP/10/2019 - Materiały biurowe: Różne artykuły biurowe, tonery, tusze.

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia

Zgłoś udział w postępowaniu

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

e-ProPublico

2019-04-02
10:00:50

Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

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

Moje postępowania

Szukaj

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin składania
ZP/10/2019	Materiały biurowe: Różne artykuły biurowe, tonery, tusze.	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-08 10:00:00

Poprzednie Następne

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:

ZP/10/2019 - Materiały biurowe: Różne artykuły biurowe, tonery, tusze.

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

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**:

ZP/10/2019 - Materiały biurowe: Różne artykuły biurowe, tonery, tusze.

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

Anuluj udział w postępowaniu

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 przyjmują 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 przesłać w postępowaniu oryginał dokumentu wraz z plikiem podpisu.

6.2.1 Składanie/Przesyłanie 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**:

203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

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

Oferta, załączniki 1 + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa i + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

- 2) wskazać, czy przesłany plik podpisany jest podpisem wewnętrznym czy zewnętrznym:

Przesyłany plik jest:

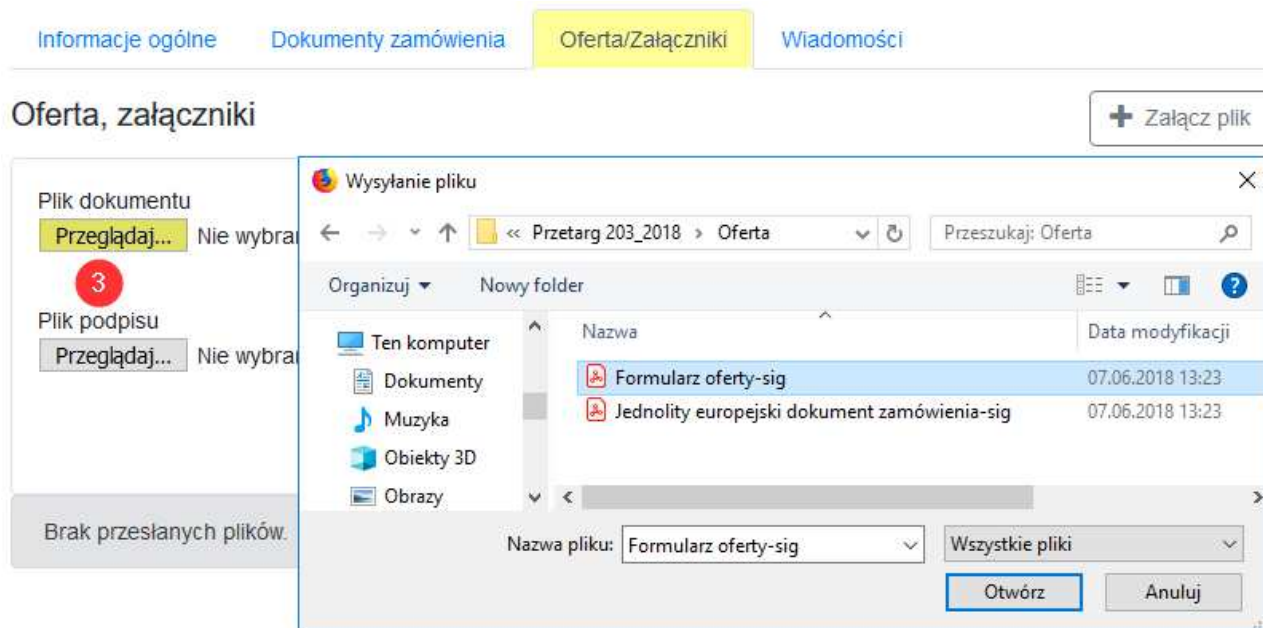
Podpisany wewnętrznym podpisem
Podpisany zewnętrznym podpisem

2

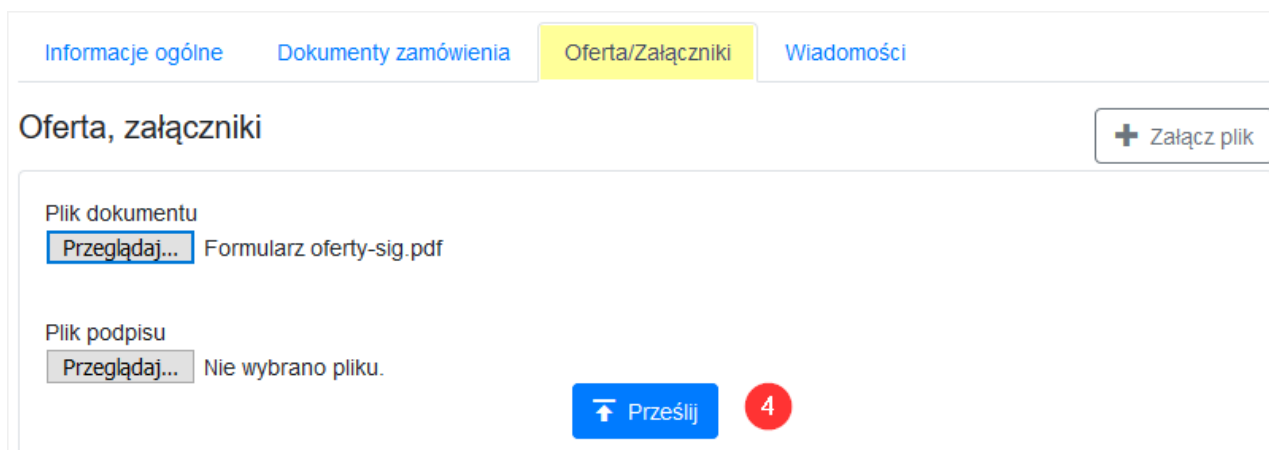
Plik dokumentu

Przeglądaj... 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):



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



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**:

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

UWAGA

Wykonawca może przesłać ofertę/załącznik do upływu terminu składania ofert.

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, 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

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

- 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.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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](#)
[Wiadomości](#)

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówien		1:59	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf		1:18	

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 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, a 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:

201/2018- Dostawa sprzętu komputerowego.

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

Oferta, załączniki innych wykonawców

CD Sp. z o.o.

Otwórz

6.2.3 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**:

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

6.2.4 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**:

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 **Przeglądaj**, wskazać lokalizację podpisanego wcześniej dokumentu lub dokumentu i pliku podpisu (w zależności od wybranego rodzaju podpisu elektronicznego);
- 4) wysłać dokument za pomocą opcji **Prześlij**;

Wysłane dokumenty na wezwanie

1

+ Załącz plik

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem

Podpisany zewnętrznym podpisem

2

Plik dokumentu

Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

3

Plik zewnętrznego podpisu

Przeglądaj...

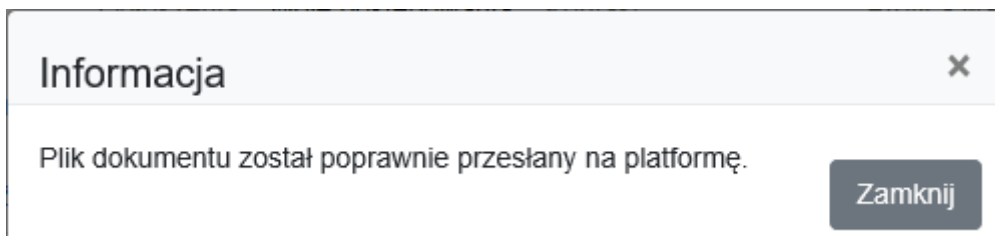
Nie wybrano pliku.

Prześlij

4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku:



a informacje o dokumencie (Nazwa, Typ, Data przesłania, oraz wynik weryfikacji podpisu elektronicznego) zostaną wyświetlone w tabeli **Wysłane 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	2018-12-04 14:26:14	✓	

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:

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	2018-12-04 14:26:14	✓	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 Zapytania/Wyjaśnienia

Wysłane dokumenty na wezwanie

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2018-12-04 14:26:14	2	

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

6.3 Wycofanie/usunięcie przesłanego dokumentu

Wykonawca może wycofać/usunąć wysłany dokument, zaznaczając na karcie **Oferta/Załączniki** pozycję do usunięcia i klikając w przycisk **Usuń zaznaczone**:

Oferta, załączniki

Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	2018-11-14 10:30:01		
<input checked="" type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2018-11-14 10:29:20		

1

2 **Usuń zaznaczone**

UWAGA

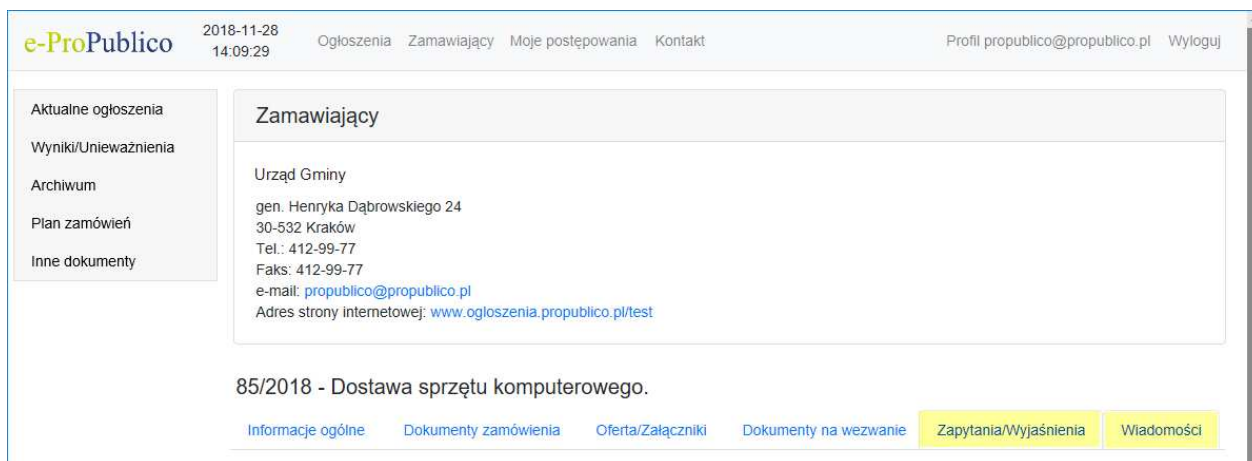
Wykonawca może wycofać/usunąć dokument wysłany za pomocą karty **Oferta/Załączniki** tylko do upływu terminu składania ofert.

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

6.4 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

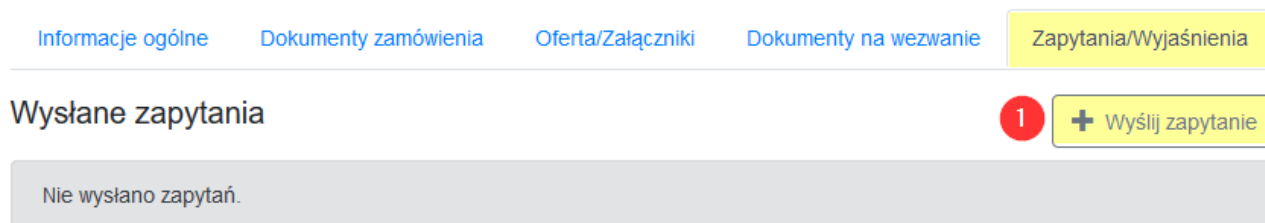


6.4.1 Zapytania/Wyjaśnienia

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**:



- 2) wprowadzić temat, treść zapytania i/lub 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




↑ 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 znajdują się na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Otrzymane wyjaśnienia**:

[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	

Otrzymane wyjaśnienia

Temat	Data przesłania	Załącznik
Wyjaśnienie treści SIWZ	2018-12-11 15:28:41	—

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

Szanowni Państwo,

e-ProPublico

Informujemy, że na platformie e-ProPublico w postępowaniu:

Sygnatura: 206/2018**Temat:** Dostawa sprzętu komputerowego.**Prowadzonym przez:** Urząd Gminy

wpłynęło nowe wyjaśnienie zamawiającego, dostępne w zakładce

[Zapytania/Wyjaśnienia:](#)**Nadawca:** Urząd Gminy**Temat:** Wyjaśnienie treści SIWZ**Data przesłania:** 2018-12-11 15:28:41**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.

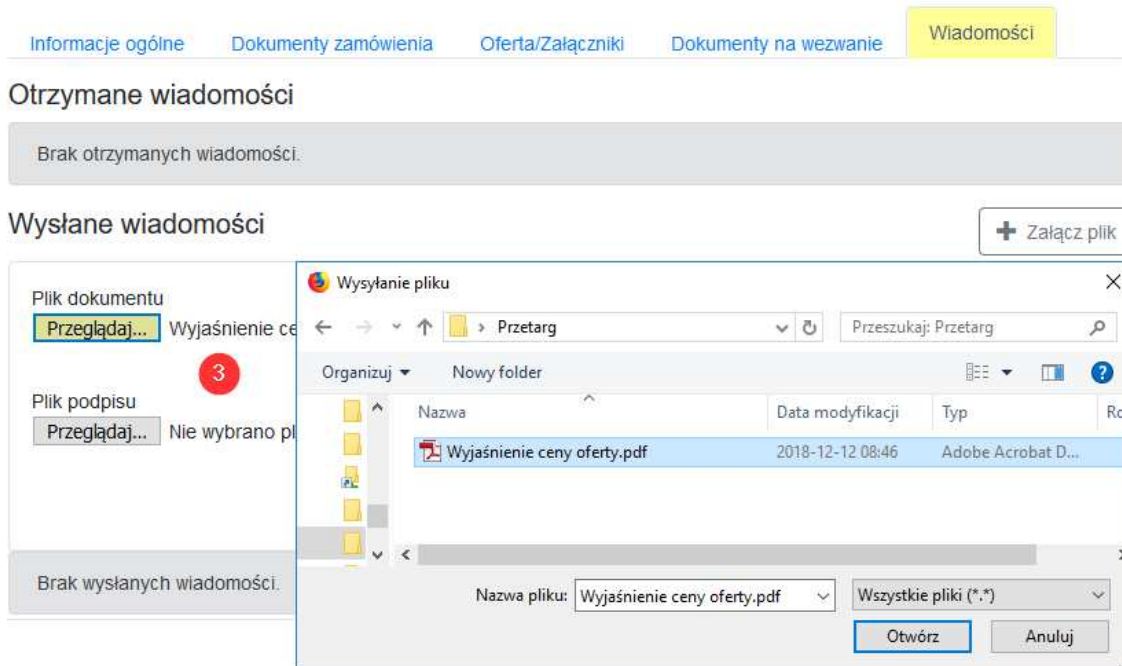
6.4.2 Wiadomości

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:

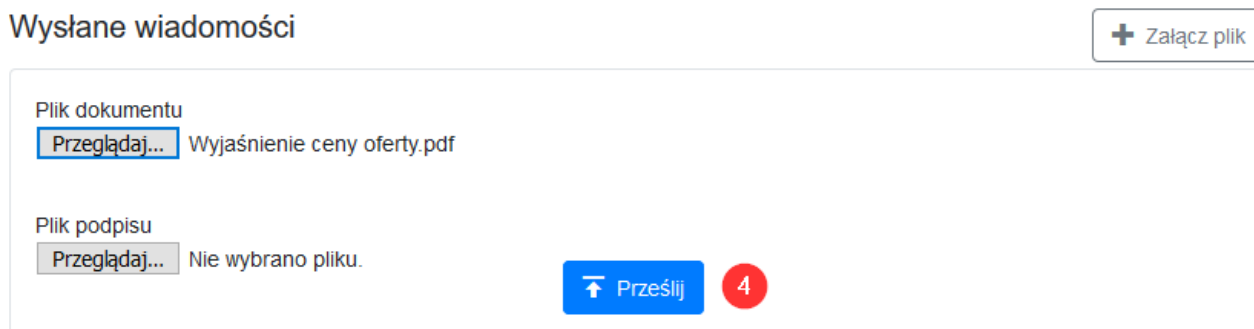
- 1) na karcie **Wiadomości**, w części **Wysłane wiadomości**, skorzystać z funkcji **Załącz plik**:

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

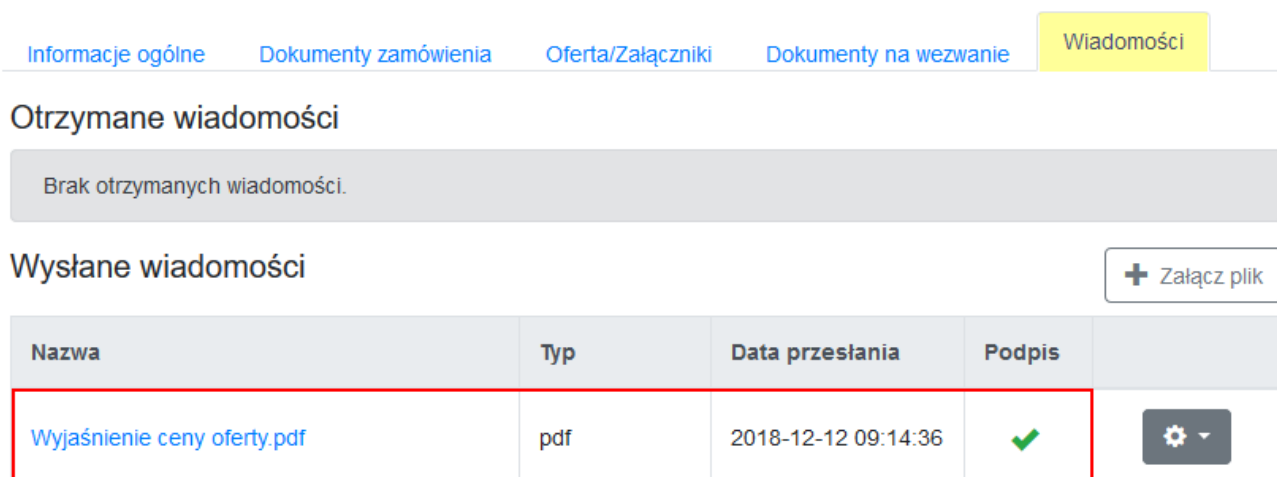
- 3) za pomocą przycisku **Wybierz plik**, wskazać lokalizację podpisanego wcześniej dokumentu lub dokumentu i pliku podpisu (w zależności od wybranego formatu podpisu elektronicznego):



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



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**:



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	1
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2018-12-12 11:35:53	✓	
Wyjaśnienie dokumentów.pdf	pdf	↓ 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	2
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2018-12-12 11:35:53	✓	

Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie.

Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.

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

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

Otrzymane wiadomości

Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
Wezwanie do złożenia dokumentów.pdf	pdf	2018-12-12 12:39:01	✓	

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 w prowadzonym postępowaniu **e-ProPublico**

Szanowni Państwo,

Informujemy, że na platformie e-ProPublico w postępowaniu:

Sygnatura: 85/2018

Temat: Dostawa sprzętu komputerowego.

Prowadzonym przez: Urząd Gminy

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

Nadawca: Datacomp Sp. z o.o.

Nazwa: Wezwanie do złożenia dokumentów

Data przesłania: 2018-11-12 22:12:05

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 pod numerem telefonu: 12 412-99-77 od pn. do pt. w godzinach 8:00-16:00.

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