

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	Formularz cenowy	13
6.2.1.1	Wypełnianie danych formularza	13
6.2.1.2	Generowanie pliku formularza do podpisu	18
6.2.1.3	Załączenie pliku formularza do oferty	20
6.2.1.4	Modyfikacja danych w wygenerowanym formularzu	21
6.2.2	Składanie oferty i załączników do oferty	22
6.2.2.1	Tajemnica przedsiębiorstwa	26
6.2.3	Wycofanie oferty	27
6.2.4	Otwarcie ofert	28
6.2.5	Oferty dodatkowe w trybie podstawowym	29
6.2.6	Oferta dodatkowa	29
6.2.7	Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie	30
6.3	Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami	32
6.3.1	Zapytania/Wyjaśnienia	32
6.3.2	Wiadomości	35
7.	Serwis/Dane kontaktowe	38

1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system realizujący proces elektronicznej zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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

2. Wymagania techniczne korzystania z Platformy

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

- 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 (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

3. Przeglądanie ogłoszeń

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

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

Zgłoś udział w postępowaniu

INFORMACJE O ZAMÓWIENIU
Temat zamówienia Dostawa sprzętu komputerowego.
Sygnatura 30/ZP/2022
Tryb postępowania Tryb podstawowy bez negocjacji
Rodzaj zamówienia Roboty budowlane
Termin składania ofert/wniosków 2022-11-21 10:35:00
Termin otwarcia ofert 2022-11-21 10:37:00
Termin związania ofertą 2022-12-20

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

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia

Ogłoszenie

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
☐	Ogłoszenie o zamówieniu	pdf	5336	2022-11-08

Specyfikacja

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
☐	SWZ	doc	75	2022-11-08

4. Rejestracja Wykonawcy

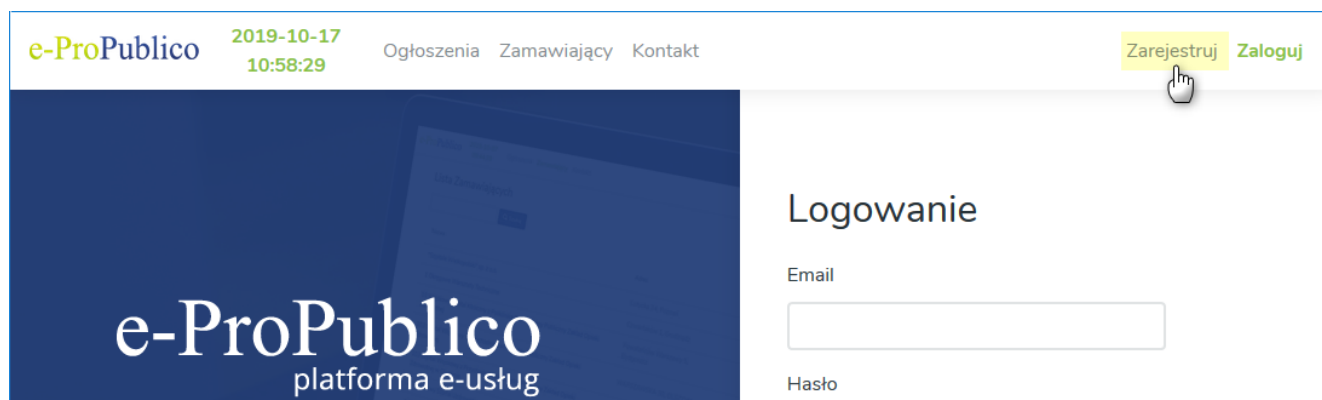
Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w prowadzonych na Platformie **e-ProPublico** postępowaniach przetargowych jest założenie przez Wykonawcę konta.

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) 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

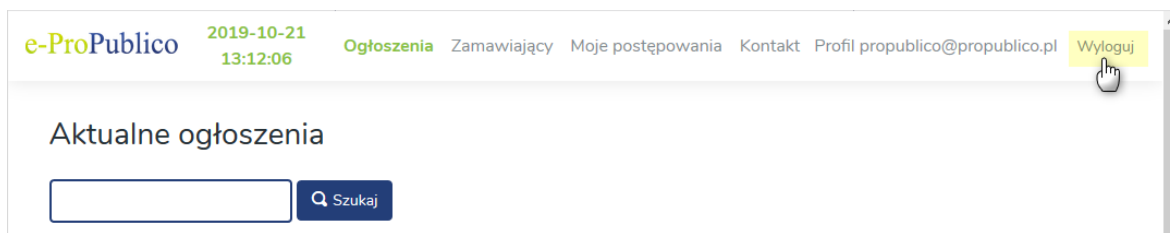
Użytkownik, chcąc korzystać z pełnej funkcjonalności Platformy **e-ProPublico**, powinien rozpoczynać pracę od zalogowania się w systemie. W tym celu należy z menu wybrać polecenie **"Zaloguj"**, a następnie wypełnić dane logowania podając login (e-mail) i hasło, zaznaczyć opcję „Nie jestem robotem”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

Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

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

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

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



5.1 Odzyskanie hasła dostępu

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

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 'Dane profilowe Wykonawcy' (Contractor Profile Data) page. At the top, there is a navigation bar with links: 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', 'Moje postępowania', 'Kontakt', and a highlighted 'Profil datacomp@datacomp.com.pl' with a 'Wyloguj' (Logout) link. The main content area displays the user's email 'datacomp@datacomp.com.pl' and a yellow button 'Zmień hasło logowania'. Below this, the 'Rodzaj Wykonawcy' (Contractor Type) is set to 'Firma' (Company) with a radio button. The footer contains 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' (Change Password) form. It features three input fields for passwords, each with a yellow background and masked characters. Below the fields is a red-bordered button labeled 'Zapisz' (Save). The page layout is consistent with the previous screenshot, showing the same navigation bar and footer.

6. Udział Wykonawcy w postępowaniu

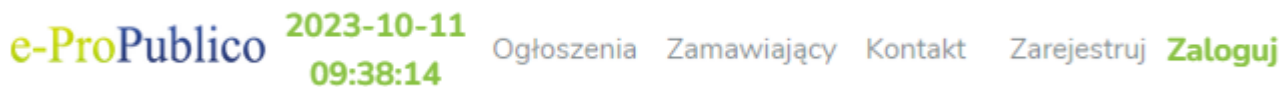
W celu wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym na Platformie **e-ProPublico** Wykonawca powinien zalogować się na utworzone wcześniej indywidualne konto użytkownika i wyszukać interesującą go pozycję przetargu w menu **Ogłoszenia** (Szukanie ogłoszeń - patrz [pkt. 3 Instrukcji](#)). Wykonawca przystępuje 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 '30/ZP/2025 - Dostawa produktów leczniczych'. The 'Informacje ogólne' (General Information) tab is selected, showing the 'Status przetargu: Składanie ofert / wniosków'. A blue button labeled 'Zgłoś udział w postępowaniu' (Apply for participation) is highlighted with a green border. The page also includes a 'Dokumenty zamówienia' (Order Documents) tab.

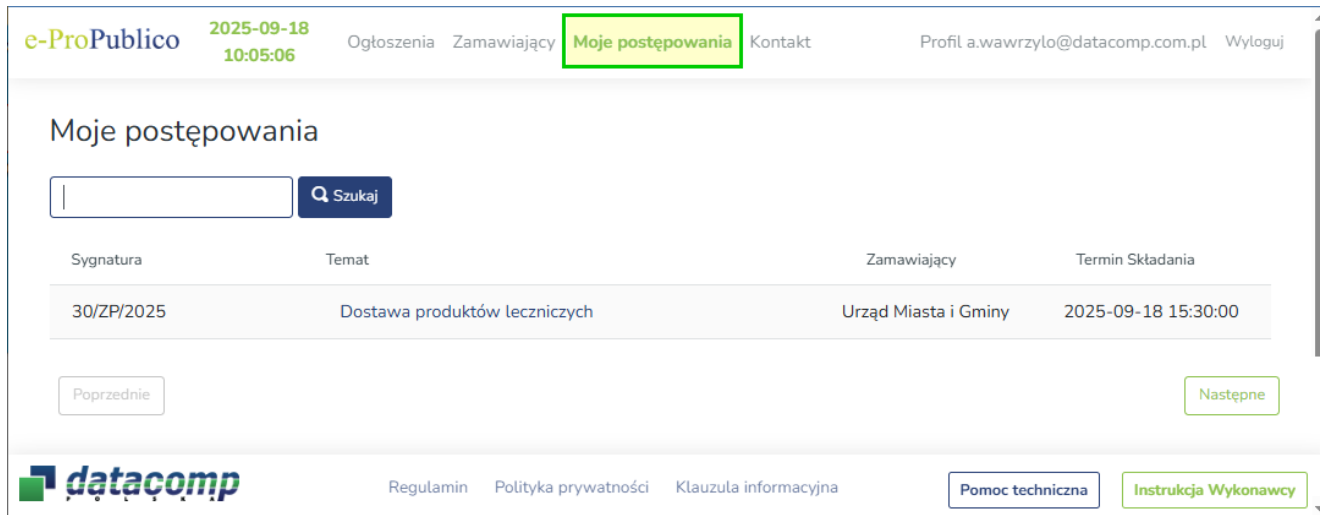
UWAGA

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

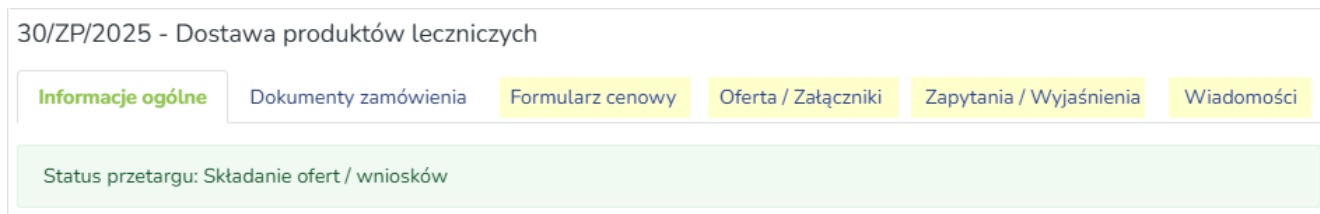
W postępowaniu obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu



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

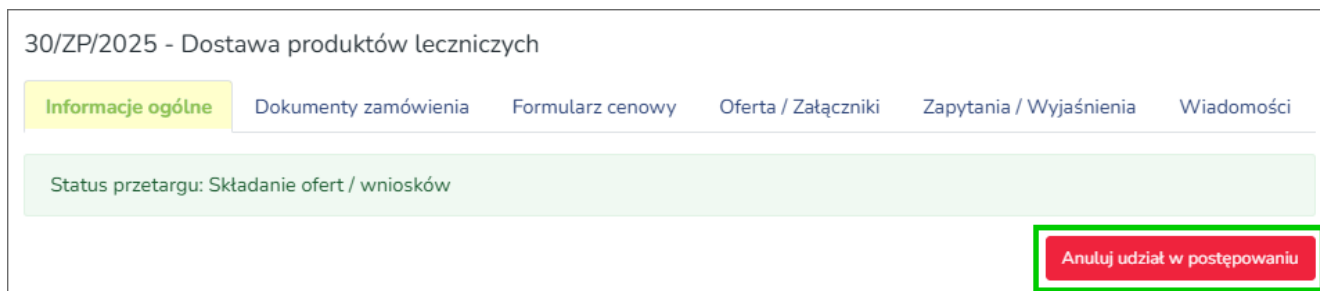


oraz uaktywni w szczegółach ogłoszenia dostępne dla Wykonawcy karty **Formularz cenowy** (jeśli jest stosowany), **Oferta/Załączniki**, **Zapytania/Wyjaśnienia** oraz **Wiadomości**, których funkcjonalność pozwoli na przesłanie dokumentów w formie elektronicznej oraz komunikowanie się z Zamawiającym:



6.1 Anulowanie udziału w postępowaniu

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



UWAGA

Wykonawca może anulować udział w postępowaniu, jeżeli:

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

6.2 Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu

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

Podpis Kwalifikowany

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

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

Podpis Zaufany/Osobisty

Ilekoć jest mowa o:

podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1557), dokument, podpisem zaufanym można podpisać: [TUTAJ](#);

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

Przesłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem

Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Wybierz plik

Formularz oferty.pdf

 Załącz

- ❖ Zewnętrzny (np. XAdES) – powstają dwa pliki: dokument oraz plik zawierający informacje o podpisie.

Przesyłany plik jest:

☐ Podpisany wewnętrznym podpisem
 ☒ Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Formularz oferty.docx

Plik zewnętrznego podpisu

Formularz oferty.docx.xades

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 Formularz cenowy

Jeśli Zamawiający zdecyduje o zastosowaniu w prowadzonym postępowaniu formularza cenowego on-line, widoczny on będzie w szczegółach przetargu na karcie **Formularz cenowy**:

30/ZP/2025 - Dostawa produktów leczniczych

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

Wybierz części zamówienia, na które chcesz złożyć ofertę (opcja + **Część zamówienia**), wypełnij formularz wymaganymi danymi i wygeneruj plik do podpisu (opcja **Zapisz i zakończ**).

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 1 dzień 4 godz. 33 min. 12 sek.

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zamówienia

Brak wybranych części zamówienia.

6.2.1.1 Wypełnianie danych formularza

Sposób wypełnienia danych w formularzu cenowym różni się, w zależności czy w prowadzonym postępowaniu przedmiot zamówienia jest:

- prosty (niepodzielony na części);
- prosty (niepodzielony na części), zawierający szczegółowe pozycje asortymentowe;

- złożony (podzielony na części);
- złożony (podzielony na części), w którym każda z części zawiera szczegółowe pozycje asortymentowe.

ZAMÓWIENIE NIEPODZIELONE NA CZĘŚCI, BEZ POZYCJI ASORTYMENTOWYCH

W celu prawidłowego wprowadzenia danych, należy:

1. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Przedmiot zamówienia**;
2. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Kryteria oceny** (jeżeli występuje);
3. Zapisać wprowadzone dane za pomocą opcji **Zapisz**

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

Wypełnij formularz wymaganymi danymi (zielone pola) i wygeneruj plik do podpisu (opcja **Zapisz i zakończ**).

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 3 dni 19 godz. 40 min. 28 sek.

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zamówienia 1

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Usługa ubezpieczenia Gminy Miejskiej	50 000,00	Zwolniony	50 000,00

Kryteria oceny 2

Nr	Nazwa	Wartość
1	Warunki ubezpieczenia	

Wartość wyliczana automatycznie

3

Wyczyść dane Zapisz Zapisz i zakończ

W sytuacji, gdy znajdzie potrzeba usunięcia wszystkich wprowadzonych w formularzu danych, Wykonawca może zrobić to zbiorczo, używając opcji **Wyczyść dane**, a następnie **Zatwierdź**:

Przedmiot zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Usługa ubezpieczenia Gminy Miejskiej	50 000,00	Zwolniony	50 000,00

Kryteria oceny

Nr	Nazwa
1	Warunki ub

Uwaga

Użycie opcji spowoduje nieodwracalne usunięcie wszystkich danych wprowadzonych w formularzu.
Kontynuować?

Zatwierdź Anuluj

1 Wyczyść dane Zapisz Zapisz i zakończ

ZAMÓWIENIE NIEPODZIELONE NA CZĘŚCI, ZAWIERAJĄCE POZYCJE ASORTYMENTOWE

W celu prawidłowego wprowadzenia danych, należy:

1. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Pozycje szczegółowe**;
2. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Kryteria oceny** (jeżeli występuje);
3. Zapisać wprowadzone dane za pomocą opcji **Zapisz**

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Formularz cenowy Oferta / Załączniki Zapytania / Wyjaśnienia Wiadomości

Wypełnij formularz wymaganymi danymi (zielone pola) i wygeneruj plik do podpisu (opcja **Zapisz i zakończ**).

Termin składania ofert/wniosek upływa za: 3 dni 18 godz. 36 min. 23 sek.

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Drobny sprzęt medyczny oraz części zamienne	4 284,97	8%	4 627,77

Pozycje szczegółowe 1

Pola oznaczone kolorem szarym wypełnione zostaną automatycznie

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do okładów krzemionkowych	op.	3	64,99	194,97	8%	210,57
2	Materace gimnastyczne	szt.	15	120,00	1 800,00	8%	1 944,00
3	Aparaty do mierzenia ciśnienia (RR)	szt.	10	229,00	2 290,00	8%	2 473,20

Kryteria oceny 2

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24

Wyczyść dane
Zapisz
Zapisz i zakończ

ZAMÓWIENIE PODZIELONE NA CZĘŚCI, BEZ POZYCJI ASORTYMENTOWYCH

W celu prawidłowego wprowadzenia danych, należy:

1. Wybrać z listy dostępnych części zamówienia, na którą Wykonawca chce złożyć ofertę – opcja **+ Część zamówienia**;
2. Wygenerować formularz zawierający wybrane części zamówienia – opcja **Generuj formularz**;

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zam: Brak wybranych

Części zamówienia Wpisz temat części zamówienia Szukaj

Część Nr	Temat
☒	1 Monitory
☒	2 Komputery stacjonarne
☐	3 Laptopy

Zapisz Zapisz i zakończ

Generuj formularz

3. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Przedmiot zamówienia** w zakresie wszystkich wybranych części zamówienia;
4. Wypełnić wymagane pola (*oznaczone kolorem zielonym*) w tabeli **Kryteria oceny** (jeżeli występuje);
5. Zapisać wprowadzone dane za pomocą opcji **Zapisz**.

Przedmiot zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Monitory	1 500,00	23%	1 845,00

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji	24
2	Parametry techniczne	Marka: SamsungRozmiar...

Wartość wyliczana automatycznie

Część 1 z 2 1 2 > >>

Wyczyść dane Zapisz Zapisz i zakończ

ZAMÓWIENIE PODZIELONE NA CZĘŚCI, ZAWIERAJĄCE POZYCJE ASORTYMENTOWE

W celu prawidłowego wprowadzenia danych, należy:

1. Wybrać z listy dostępnych części zamówienia, na którą Wykonawca chce złożyć ofertę – przycisk **+ Część zamówienia**;
2. Wygenerować formularz zawierający wybrane części zamówienia – opcja **Generuj formularz**;

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zamówienia: Brak wybrany

Części zamówienia

Wpisz temat części zamówienia Szukaj

	Część Nr	Temat
☒	1	Pakiet nr 1
☐	2	Pakiet nr 2
☒	3	Pakiet nr 3
☒	4	Pakiet nr 4

Generuj formularz

+ Część zamówienia

Zapisz Zapisz i zakończ

3. Wypełnić wymagane pola (oznaczone kolorem zielonym) w tabeli **Pozycje szczegółowe**;
4. Wypełnić wymagane pola (oznaczone kolorem zielonym) w tabeli **Kryteria oceny** (jeżeli występuje);
5. Zapisać wprowadzone dane za pomocą opcji **Zapisz**.

Przedmiot zamówienia

+ Część zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
3	Pakiet nr 3	3 410,70	8%	3 683,56

Pozycje szczegółowe

Pola oznaczone kolorem szarym wypełnione zostaną automatycznie

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do drenażu klatki persiowej	szt.	15	185,00	2 775,00	8%	2 997,00
2	Dreny z metalowym trokarem	szt.	30	21,19	635,70	8%	686,56

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10

Część 2 z 3

Wyczyść dane Zapisz Zapisz i zakończ

6.2.1.2 Generowanie pliku formularza do podpisu

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych (zgodnie z założeniami określonymi w pkt. [6.2.1.1](#) instrukcji), należy wygenerować plik formularza poprzez:

1. Użycie przycisku **Zapisz i zakończ**,
2. Zatwierdzenie komunikatu – opcja **Zatwierdź**.

Przedmiot zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
3	Pakiet nr 3	3 410,70	8%	3 683,56

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do drenażu klatki persiowej	szt.	15	185,00	2 775,00	8%	2 997,00
2	Dreny z metalowym trokarem	szt.	30	21,19	635,70	8%	686,56

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10

Uwaga

Użycie opcji "Zapisz i zakończ" spowoduje wygenerowanie pliku formularza do podpisu, edycja danych nie będzie już możliwa. Kontynuować ?

2

Zatwierdź

Anuluj

Wyczyść dane

Zapisz

1

Zapisz i zakończ

Zapisz wprowadzone dane i wygeneruj plik formularza do podpisu.

UWAGA

Jeśli przynajmniej jedno z wymaganych w formularzu pól (*oznaczonych kolorem zielonym*) nie zostanie wypełnione, wygenerowanie pliku nie będzie możliwe, o czym użytkownik poinformowany zostanie komunikatem systemowym:

Uwaga

Wygenerowanie pliku formularza nie jest możliwe, należy wypełnić wszystkie wymagane pola oznaczone kolorem zielonym.

Zamknij

Po prawidłowym wygenerowaniu pliku formularza:

1. Edycja danych w formularzu zostanie zablokowana,
2. Aktywuje się opcja **Pobierz**:

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

Formularz został wygenerowany!
Pobierz plik, podpisz wymagany podpisem elektronicznym i załącz na karcie **Oferta/załączniki** (opcja + **Załącz formularz**).

Formularz asortymentowo-cenowy Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 2 dni 19 godz. 53 min. 49 sek.

Przedmiot zamówienia + Część zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
3	Pakiet nr 3	3 410,70	8%	3 683,56

Pozycje szczegółowe

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do drenażu klatki persiowej	szt.	15	185,00	2 775,00	8%	2 997,00
2	Dreny z metalowym trokarem	szt.	30	21,19	635,70	8%	686,56

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10

Część 2 z 3 << < 1 **3** 4 > >>

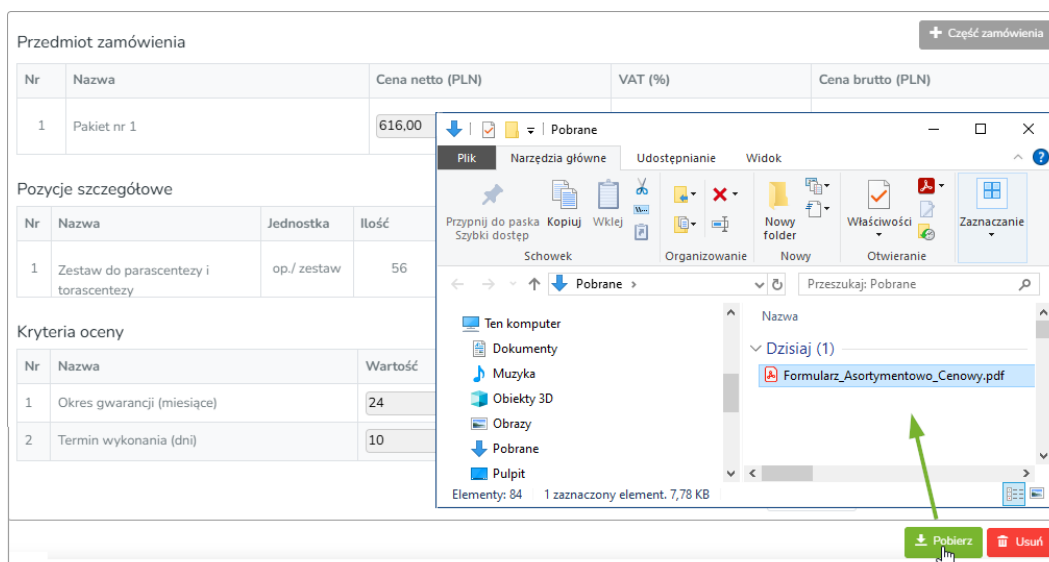
2 **Pobierz** **Usuń**

UWAGA

Jeśli aktywacja przycisku **Pobierz** nie nastąpi automatycznie po użyciu opcji **Zapisz i zakończ**, należy odświeżyć stronę, korzystając z klawisza **F5** na klawiaturze.

Następnie należy:

1. Pobrać wygenerowany plik formularza na dysk twardy;



2. Zweryfikować poprawność danych, które zawiera;

Część 1

Przedmiot zamówienia

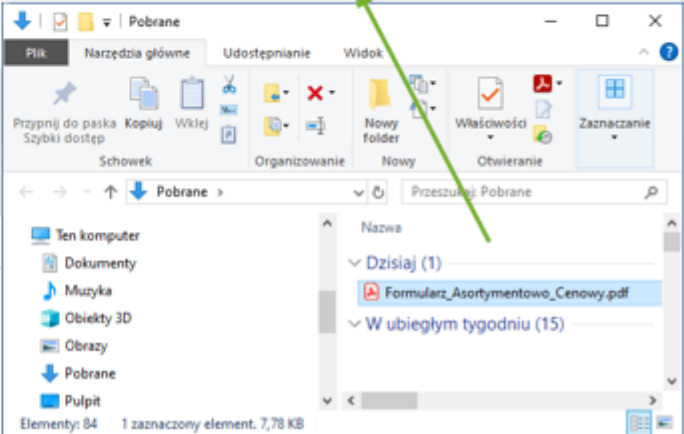
Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Pakiet nr 1	616,00	5%	646,80

Pozycje szczegółowe

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do parascientezy i torascentczy	op. / zestaw	56	11,00	616,00	5%	646,80

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10



3. Podpisać plik podpisem elektronicznym, stosując podpis zgodny z wymaganiami określonymi w tym zakresie przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia;
4. Załączyć podpisany plik formularza na karcie **Oferta / Załączniki** w sposób wskazany w pkt. [6.2.1.3](#) instrukcji.

6.2.1.3 Załączenie pliku formularza cenowego do oferty

Podpisany plik formularza należy załączyć na karcie **Oferta / Załączniki**, w części **Załączniki**, poprzez użycie opcji **Załącz formularz**:

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

Wypełnij dokumenty, podpisz wymaganym podpisem elektronicznym i załącz na karcie w odpowiedniej części.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 2 dni 1 godz. 58 min. 21 sek.

Oferta + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Załączniki + Załącz formularz + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

UWAGA

W trakcie załączania pliku formularza następuje automatyczna weryfikacja, czy dokument został wytworzony na platformie oraz czy jego zawartość jest tożsama z danymi wprowadzonymi w formularzu on-line i nie została zmodyfikowana.

W przypadku próby załączenia innego lub zmienionego pliku, system przyblokuje taką możliwość:

6.2.1.4 Modyfikacja danych w wygenerowanym formularzu

W przypadku, gdy zajdzie konieczność zmiany wprowadzonych danych w wygenerowanym i załączonym do oferty formularzu cenowym, należy:

- 1) Usunąć plik formularza załączony na karcie **Oferta / Załączniki**,

Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
☒ Formularz_Asortymentowo_Cenowy.pdf	pdf	✓	Brak podpisu

2) Usunąć plik formularza wygenerowany na karcie **Formularz cenowy**,

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

Formularz został wygenerowany!
Pobierz plik, podpisz wymagany podpisem elektronicznym i załącz na karcie **Oferta/załączniki** [opcja = **Załącz formularz**].

Termin składania ofert/wniośków upływa za: 2 dni 0 godz. 56 min. 9 sek.

Formularz asortymentowo-cenowy

Przedmiot zamówienia + Część zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Pakiet nr 1	616,00	5%	646,80

Pozycje szczegółowe

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do paracentezy i toracentezy	op./ zestaw	56	11,00	616,00	5%	646,80

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10

Część 1 z 3 1 3 4 > >>

Pobierz Usuń

3) Poprawić dane w formularzu on-line;

Przedmiot zamówienia + Część zamówienia

Nr	Nazwa	Cena netto (PLN)	VAT (%)	Cena brutto (PLN)
1	Pakiet nr 1	616,00	5%	646,80

Pozycje szczegółowe

Nr	Nazwa	Jednostka	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Zestaw do paracentezy i toracentezy	op./ zestaw	56	11,00	616,00	5%	646,80

Kryteria oceny

Nr	Nazwa	Wartość
1	Okres gwarancji (miesiące)	24
2	Termin wykonania (dni)	10

Część 1 z 3 1 3 4 > >>

4) Wygenerować ponownie plik formularza i załączyć go na karcie **Oferta / Załączniki**, postępując zgodnie z opisem zawartym w punktach [6.2.1.2](#) i [6.2.1.3](#) instrukcji.**UWAGA**

Modyfikacja danych w formularzu cenowym możliwa jest do upływu terminu składania ofert.

6.2.2 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**:

Wypełnij dokumenty, podpisz wymagany podpisem elektronicznym i załącz na karcie w odpowiedniej części.

Termin składania ofert/wniosek upływa za: 5 min. 21 sek.

Oferta

+ Załącz plik

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem

Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Wybierz plik

Załącz. 6 do SW...ularz oferty.xls

Plik zewnętrznego podpisu

Wybierz plik

Załącz. 6 do SW...ferty.xls.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**:

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 upływa za: 28 min. 46 sek.

Oferta

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
☐	Załącz. 6 do SWZ - Formularz oferty.xls	xls	✓	Kwalifikowany	

Załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
☐	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.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

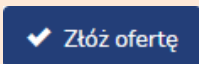
Wiadomości

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

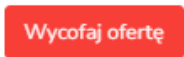
Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

Oferta została złożona w terminie: 2024-07-15, 11:12:39.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 10 min. 2 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

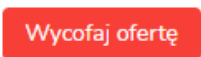
Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Oferta została złożona w terminie: 2024-07-15, 11:12:39.

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


Oferta

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	1
☐	Formularz oferty.pdf	pdf		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

Zapytania / Wyjaśnienia

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

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

Oferta

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
☐	Formularz oferty-sig.pdf			

Załączniki

Brak przestanych plików.

Załącz plik

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913).

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa



+ Załącz plik

Brak przestanych 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.

6.2.3 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	
☐	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 upłyne za: 20 min. 44 sek.

Oferta  Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu
☒	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany

1

2  Usuń zaznaczone

6.2.4 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	
☐	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany	

Załączniki

	Nazwa	Typ	Podpis	Rodzaj podpisu	
☐	Jedz-sig.pdf	pdf	✓	Kwalifikowany	

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa

Brak przestanych plików.

Oferta, załączniki innych wykonawców

Datacomp IT Sp. z o.o.
Otwórz

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.2.7 Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie

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

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

Wysłane dokumenty na wezwanie

Załącz plik

Brak przesłanych plików.

UWAGA

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

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

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

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

Wysłane dokumenty na wezwanie

1

Załącz plik

Przesyłany plik jest:

2

Podpisany wewnętrznym podpisem

Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu

Przełączaj...

3

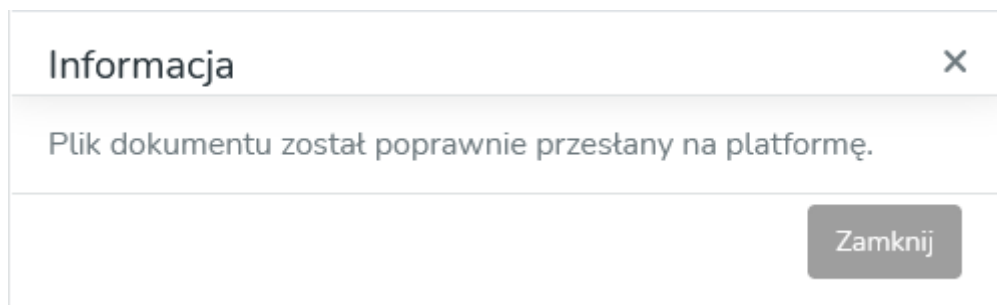
Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf

Załącz

4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku komunikatem systemowym:



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	
☐	Zobowiązanie podmiotów trzech-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	
☐	Zobowiązanie podmiotów trzech-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	Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie. Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.		Rodzaj podpisu	
☐	Zobowiązanie podmiotów trzech-sig.pdf	pdf	2021-07-06 10:06:57	0 ✓	Kwalifikowany	⚙ ▼

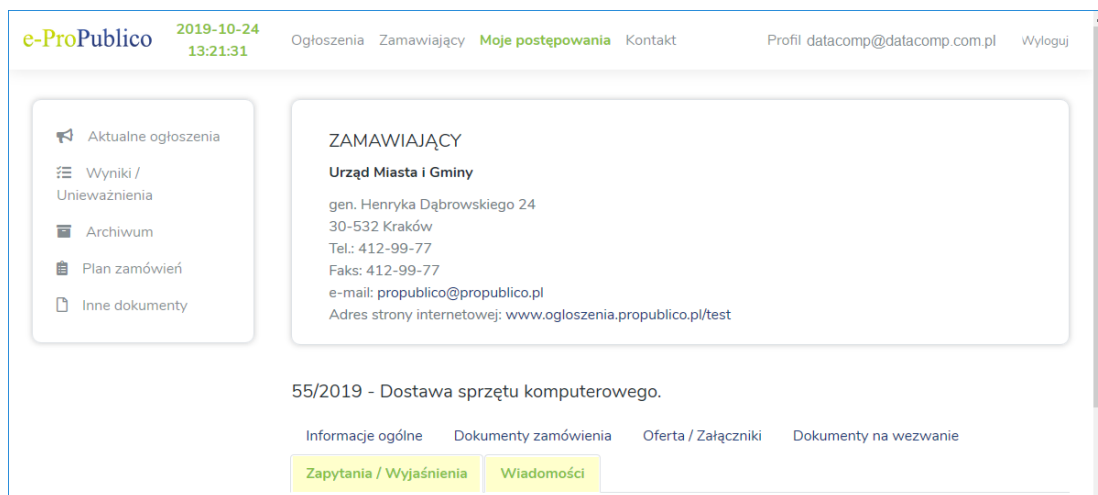
UWAGA

Dokument wysłany 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

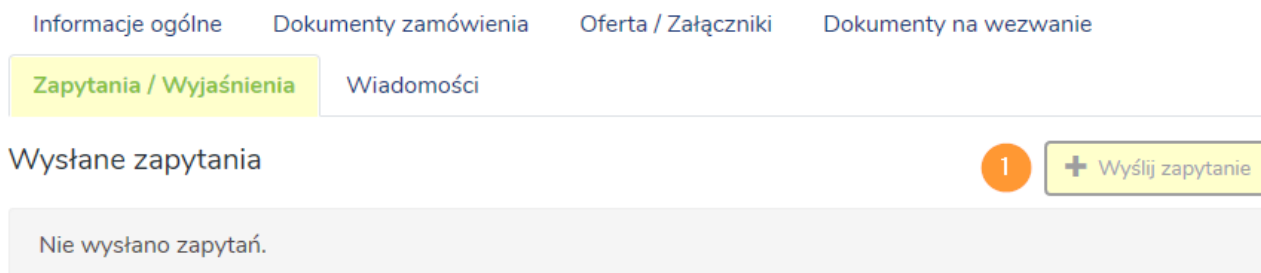


6.3.1 Zapytania/Wyjaśnienia

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

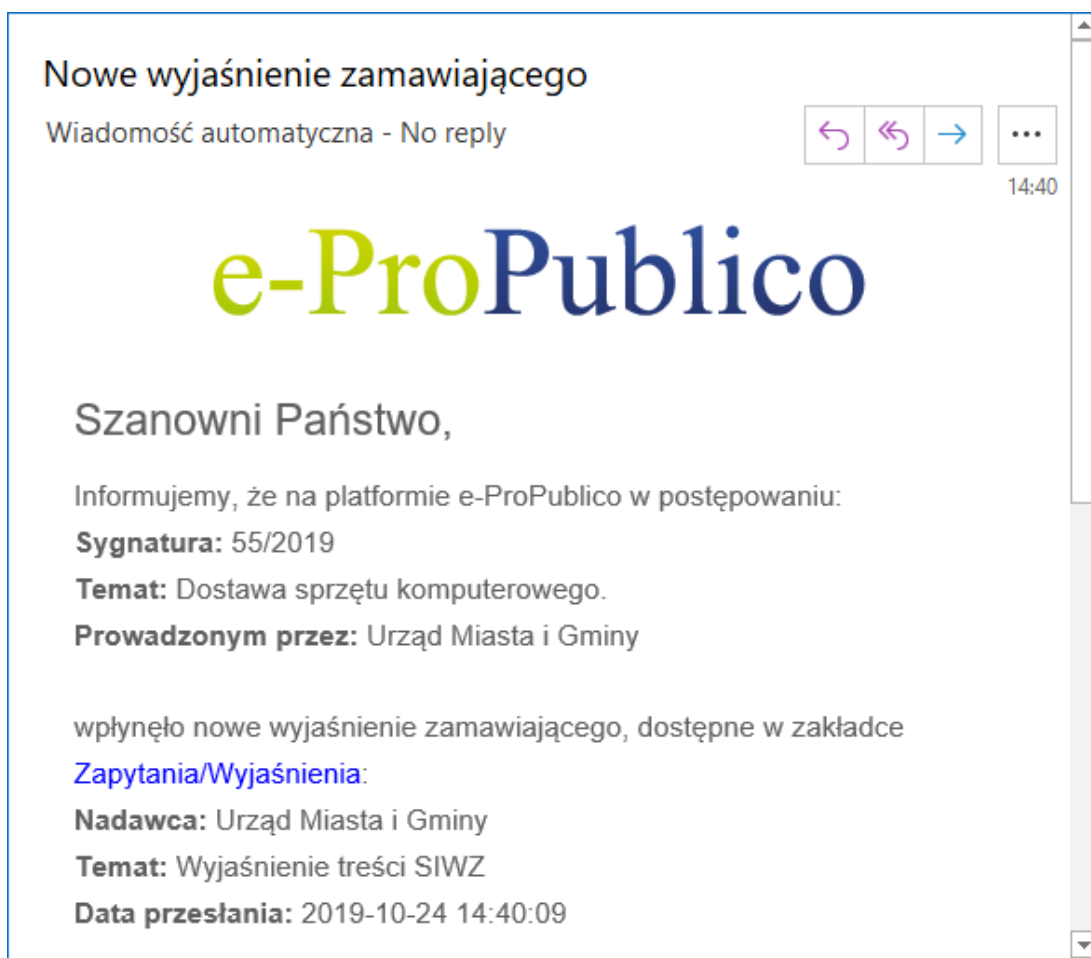
+ Wyślij zapytanie

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		
Wysłane wiadomości		
+ Wyślij wiadomość		
Temat	Data Przesłania	Załącznik
Oświadczenie Wykonawcy	2021-07-06 13:37:09	

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

Wiadomości

Wysłane wiadomości + Wyślij wiadomość

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

Wiadomości / Szczegóły wiadomości

Temat
Oświadczenie Wykonawcy

Treść

Data przesłania
2021-07-06 13:37:09

Załączniki

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

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

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

Wiadomości

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Oferta / Załączniki Dokumenty na wezwanie

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 i	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie. Proszę kliknąć, aby uzyskać więcej informacji.

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

UWAGA

Wykonawca powinien potwierdzić otrzymanie wiadomości od Zamawiającego:

Wiadomości ¹

Otrzymane wiadomości

Temat	Data Przesłania	Załącznik
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.

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:

- 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