**Załącznik nr 4**

**Instrukcja złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP**

Ofertę sporządza się poprzez wypełnienie załącznika nr 1 do ogłoszenia o nazwie „Formularz oferty”

Formularz oferty musi zostać podpisana certyfikatem kwalifikowanym w odpowiednim formacie PAdES (PDF Advanced Electronic Signature) przez osobę upoważnioną do złożenia oferty w imieniu Oferenta.

Ofertę składa się wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP w formacie pdf. W taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych oraz inne wymagane dokumenty.

**Podpisanie oferty**:

* Formularz oferty należy wypełnić odpowiednimi danymi, w każdym dokumencie osobno
* w menu głównym należy wybrać polecenie „plik”, następnie polecenie „eksportuj”,
* wybrać polecenie „utwórz dokument pdf/xps”
* wskazać miejsce gdzie ma być zapisany dokument w pdf np. pulpit,
* wybrać polecenie „publikuj” (dokument zostanie zapisany na pulpicie w formacie pdf, dokument jest przygotowany do podpisu)
* otworzyć program do podpisywania dokumentów (np. PEM-HART)
* wybrać polecenie „podpisz”,
* następnie „dodaj plik” - wybrać dokument w pdf, który chcemy podpisać,
* wpisać pin do podpisu kwalifikowanego.

Aby sprawdzić czy dokument został popisany należy otworzyć ten dokument np. z pulpitu - w dokumencie powinno pojawić się nowe pole „panel podpisu” zwierające informacje o osobach, które dokument podpisały.

Tak przygotowane i podpisane dokumenty należy wysłać za pośrednictwem ePUAP.

**Wysyłanie za pośrednictwem ePUAP**

* Aby złożyć ofertę za pośrednictwem ePUAP należy zalogować się na stronie internetowej <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
* Wybrać sposób logowania – profil zaufany, zalogować się za pomocą swojego loginu i hasła (lub odpowiednio dokonać rejestracji)
* Po zalogowaniu należy wybrać jakiego rodzaju sprawę chce się załatwić np. sprawy ogólne, pismo do urzędu, pismo ogólne do podmiotu publicznego.
* Po wyborze polecenia „załatw sprawę”, zostaniemy przekierowani na stronę, na której sporządza się pismo do urzędu – wypełnianie formularza pisma „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”
* należy wybrać urząd do którego chcemy skierować pismo – Ministerstwo Zdrowia

Adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Ministerstwa Zdrowia właściwej do złożenia oferty i korespondencji w trakcie postępowania konkursowego:

* dla osób prawnych oraz jednostek posiadających zdolność prawną, w tym podmiotów leczniczych: **/8tk37sxx6h/konkursy**
* dla osób fizycznych reprezentujących oferenta i składających ofertę w imieniu podmiotu: **/8tk37sxx6h/SkrytkaESP**

Więcej informacji o elektronicznym załatwianiu spraw poprzez serwis ePUAP dostępne jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/serwis-epuap>.

W przypadku braku możliwości przekazania oferty na adres skrzynki **/8tk37sxx6h/konkursy** *(brak wyświetlenia)* możliwe jest wybranie następnego właściwego adresu skrzynki podawczej: **/8tk37sxx6h/SkrytkaESP**.

* Rodzaj pisma –„inne pismo”,
* doprecyzuj rodzaj pisma – „oferta konkursowa”,
* wpisz tytuł pisma – „**Oferta konkursowa – Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych zadanie: Program oceny jakości życia i stanu zdrowia dzieci i młodzieży po zakończonym leczeniu przeciwnowotworowym na lata 2019-2021**”,
* opisz swoją sprawę – należy przygotować dowolną treść pisma przewodniego informującego o przekazaniu w załączeniu oferty konkursowej zgodnie z nazwą zadania
* dodać załączniki, opisać załącznik - oferta konkursowa.
* Po wypełnieniu wszystkich pól i wybraniu polecenia „dalej”, wyświetli się cały dokument elektroniczny. Dokument ten stanowi pismo przewodnie, które zostanie wysłane z załącznikami do podmiotu. Dokument elektroniczny powinien zawierać podpis osoby składającej ofertę.
* Po wysłaniu oferty, Oferent otrzyma, wygenerowane przez ePUAP, potwierdzenie złożenia dokumentów w formie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia lub Urzędowe Poświadczenie Doręczenia, gdzie znajduje się data doręczenia dokumentów do urzędu.

Ofertę konkursową można złożyć jedynie za pośrednictwem ePUAP.

**Informacje dodatkowe**

1. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy Ministerstwem Zdrowia i Oferentem odbywa się w formie elektronicznej, tj. za pośrednictwem ePUAP lub w formie wiadomości email dep-doci@mz.gov.pl.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, Ministerstwo Zdrowia wskaże, w formie komunikatu na stronie internetowej (w miejscu publikacji ogłoszeń o konkursie ofert), inny sposób komunikacji.
3. Wszelka korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy skrzynki ePUAP Oferenta lub e-mail osób wskazanych w ofercie jako osoby do kontaktu (osoby wskazane załączniku nr1 formularza oferty).
4. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki ePUAP oraz poczty elektronicznej, na którą Ministerstwo Zdrowia będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji tych skrzynek w przypadku ich zmiany.
5. W przypadku zmiany danych do kontaktu z Oferentem, wskazanych w załączniku nr 1 do oferty, Oferent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Ministerstwa Zdrowia, nie później niż w terminie 3 dni od zmiany danych.
6. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
7. W przypadku, gdy Oferent nie zapewni sprawnie działającej skrzynki ePUAP, poczty elektronicznej lub nie dokona aktualizacji adresu ePUAP oraz e-mail, w wyniku czego Ministerstwo Zdrowia nie będzie w stanie skontaktować się z Oferentem, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Oferent składa w ofercie oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.