**Załącznik nr 6**

**Instrukcja złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP**

Ofertę sporządza się poprzez wypełnienie **załącznika nr 1** do ogłoszenia o nazwie **„Formularz oferty”**, **załącznika nr 2** do ogłoszenia o nazwie **„Karta oceny oferty”** oraz **załącznika nr 3** do ogłoszenia o nazwie **„Pełnomocnictwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”**.

Formularz oferty, Karta oceny oferty oraz Pełnomocnictwo muszą zostać oddzielnie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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, Karta oceny oferty oraz Pełnomocnictwo 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,
* 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 skrzynka dotycząca konkursów ofert**:**

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

**/8tk37sxx6h/konkursy**

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 ww. adres skrzynki *(brak wyświetlenia)* możliwe jest wybranie następnego właściwego adresu skrzynki podawczej: **/8tk37sxx6h/SkrytkaESP**.

* Rodzaj pisma –„inne pismo”,
* doprecyzuj rodzaj pisma – „oferta konkursowa”,
* wpisz tytuł pisma – „**Konkurs ofert – Narodowa Strategia Onkologiczna, zadanie: Zakup aparatury diagnostycznej dla wczesnego wykrywania nowotworów - mammografy na rok 2020.**”,
* opisz swoją sprawę – należy przygotować dowolną treść pisma przewodniego informującego o przekazaniu w załączeniu oferty konkursowej zgodnie z nazwą zadania,
* dodać załączniki, opisać załączniki - ofertę konkursowa i kartę oceny.
* 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, 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 kancelaria@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 wskazany w załączniku nr 1 formularza oferty w części I pn. Zgłoszenie ofertowe.
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.