

e-ProPublico

platforma e-usług

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
4.2	Aktywacja dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień	8
5.	Logowanie	8
5.1	Odzyskanie hasła dostępu	10
5.2	Zmiana hasła dostępu	11
6.	Udział Wykonawcy w przetargu	11
6.1	Anulowanie udziału w postępowaniu	12
6.2	Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu	13
6.2.1	Składanie oferty i załączników do oferty	13
6.2.1.1	Tajemnica przedsiębiorstwa	17
6.2.2	Wycofanie oferty	18
6.2.3	Otwarcie ofert	19
6.2.4	Oferty dodatkowe	20
6.2.5	Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie	20
6.3	Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami	22
6.3.1	Zapytania/Wyjaśnienia	23
6.3.2	Wiadomości	25
7.	Serwis/Dane kontaktowe	28

1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system realizujący proces elektronicznej zamawiania zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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

2. Wymagania techniczne korzystania z Platformy

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

- dostęp do sieci Internet,
- posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
- komputer z systemem operacyjnym Windows 7® (lub nowszym) albo Linux i zainstalowaną przeglądarką internetową z włączoną obsługą JavaScript oraz Cookies. Platforma e-ProPublico współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+/Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

3. Przeglądanie ogłoszeń

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

The screenshot shows the e-ProPublico website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-ProPublico' and the date '2019-10-16 13:04:38'. The main navigation menu includes 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', and 'Kontakt'. On the right side of the header, there are links for 'Zarejestruj' and 'Zaloguj'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a large blue banner with the text 'e-ProPublico platforma e-usług' and a description: 'System informatyczny realizujący proces wymiany danych między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.' On the right, there is a white box titled 'Logowanie' (Login) containing an 'Email' input field, a 'Hasło' (Password) input field, a checkbox for 'Nie wylogowuj' (Don't log out), and a blue 'Zaloguj' button. Below the login form, there are links for 'Zapomniane hasło?' (Forgot password?) and 'Założyć konto?' (Create account?). At the bottom of the page, there is a footer with the 'datacomp' logo and several links: 'Regulamin', 'Polityka prywatności', 'Klauzula informacyjna', 'Pomoc techniczna', and 'Instrukcja Wykonawcy'.

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:

e-ProPublico 2019-10-16 14:43:10 **Ogłoszenia** Zamawiający Moje postępowania Kontakt Zarejestruj Zaloguj

Aktualne ogłoszenia

Szukaj

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:

e-ProPublico 2019-10-16 14:43:10 **Ogłoszenia** Zamawiający Moje postępowania Kontakt Zarejestruj Zaloguj

Aktualne ogłoszenia

Szukaj

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

Poprzednie Następne

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

Aktualne ogłoszenia

Szukaj

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

Wówczas wyświetlą się szczegóły wybranego ogłoszenia o zamówieniu zawierające:

- 1) Tabelę z informacjami o Zamawiającym prowadzącym postępowanie przetargowe

The screenshot shows the e-ProPublico interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-ProPublico', the date '2019-10-17 10:44:56', and links for 'Ogłoszenia', 'Zamawiający', and 'Kontakt'. On the right, there are buttons for 'Zarejestruj' and 'Zaloguj'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with menu items: 'Aktualne ogłoszenia', 'Wyniki / Unieważnienia', 'Archiwum', 'Plan zamówień', and 'Inne dokumenty'. The right column displays the 'ZAMAWIAJĄCY' information for 'Urząd Miasta i Gminy', including the address 'gen. Henryka Dąbrowskiego 24, 30-532 Kraków', contact details (Tel.: 412-99-77, Faks: 412-99-77, e-mail: propublico@propublico.pl), and the website 'www.ogloszenia.propublico.pl'.

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

The screenshot shows the 'Informacje ogólne' card. At the top, there are two tabs: 'Informacje ogólne' (selected) and 'Dokumenty zamówienia'. A blue button labeled 'Zgłoś udział w postępowaniu' is located in the top right corner. The main content area is titled 'INFORMACJE O ZAMÓWIENIU' and contains the following details:

Temat zamówienia	Dostaw leków
Sygnatura	63/2019
Tryb postępowania	przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia	Dostawy
Termin składania ofert/wniosków	2019-10-03 12:00:00
Termin otwarcia ofert	2019-10-03 12:15:00
Termin związania ofertą	90 dni

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

The screenshot shows the 'Dokumenty zamówienia' card. At the top, there are two tabs: 'Informacje ogólne' and 'Dokumenty zamówienia' (selected). The card is divided into two sections: 'Ogłoszenie' and 'Specyfikacja'. Each section contains a table of documents.

Ogłoszenie

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu	pdf	5336	2019-08-21

Specyfikacja

	Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Data Publikacji
<input type="checkbox"/>	SIWZ - na dostawę i usługi procedura pełna (pakiety)	doc	75	2019-07-29

4. Rejestracja Wykonawcy

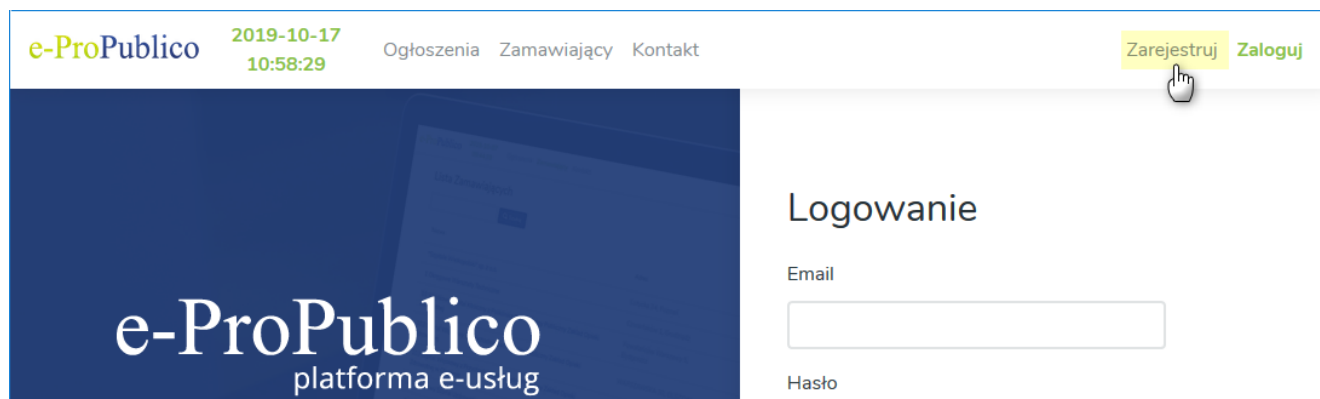
Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w prowadzonych na Platformie **e-ProPublico** postępowaniach przetargowych jest założenie przez Wykonawcę konta.

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 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
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
MŚP (informacja czy Wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą)	KRS
	MŚP (informacja czy Wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą)

e) wprowadzić dane kontaktowe:

Rejestracja Osoby prawnej (firmy)	Rejestracja Osoby fizycznej
Imię *	Telefon *
Nazwisko *	Faks
Telefon *	e-mail (kontaktowy)
Faks	Atres www
e-mail (kontaktowy)	
Atres 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 **Zarejestruj**.

* 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 automatycznych powiadomień

Funkcjonalność systemu umożliwia zdefiniowanie na profilu Użytkownika dodatkowych adresów e-mail do automatycznych powiadomień o wptynięciu na Platformie nowych wiadomości lub wyjaśnień treści SIWZ.

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 okno logowania podając login (e-mail), hasło i zatwierdzić operację przyciskiem **"Zaloguj"**:

e-ProPublico 2019-10-21 12:34:09 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj **Zaloguj**

e-ProPublico

platforma e-usług

System informatyczny realizujący proces wymiany danych między Zamawiającym a Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Regulamin Polityka prywatności Klauzula informacyjna Pomoc techniczna Instrukcja Wykonawcy

Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

Logowanie

Nieprawidłowe dane logowania

Email

propublico@propublico.pl

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

e-ProPublico 2019-10-21 12:47:52 Ogłoszenia Zamawiający **Moje postępowania** Kontakt Profil propublico@propublico.pl Wyloguj

Moje postępowania

Szukaj

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:

e-ProPublico 2019-10-21 13:12:06 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil propublico@propublico.pl **Wyloguj**

Aktualne ogłoszenia

Szukaj

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?"**:

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Email** input field
- Hasło** input field
- Nie wylogowuj
- Zaloguj** button
- Zapomniane hasło?** link highlighted in yellow with a mouse cursor pointing to it.
- [Założyć konto?](#) link

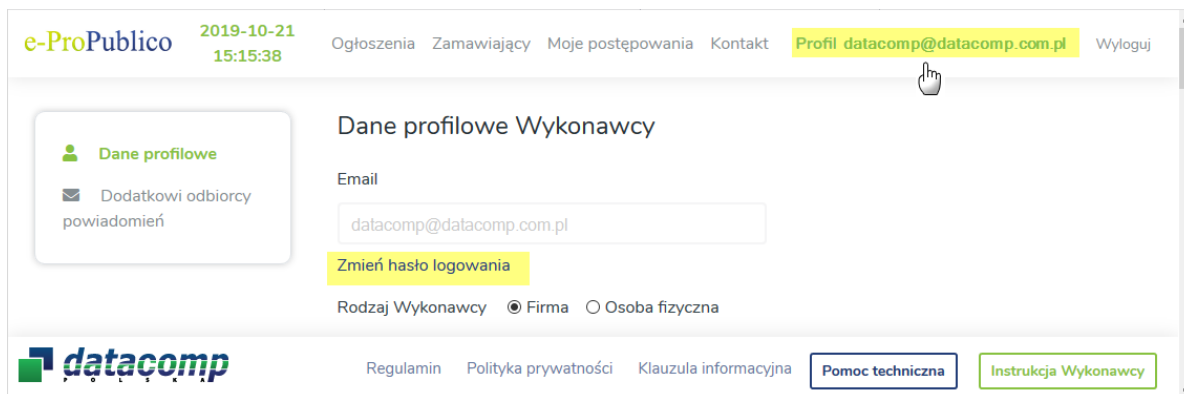
Funkcja uaktywni okno, w którym użytkownik podaje login (adres e-mail) do konta, do którego hasło chce odzyskać. Operację należy potwierdzić klikając przycisk **Wyślij link**. Na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość z linkiem do zmiany hasła. Należy kliknąć w link w mailu i na otwartej stronie podać login (adres e-mail) do konta, wprowadzić nowe hasło, powtórzyć je i zatwierdzić operację przyciskiem **"Zmień"**:

The screenshots illustrate the password recovery process in three steps:

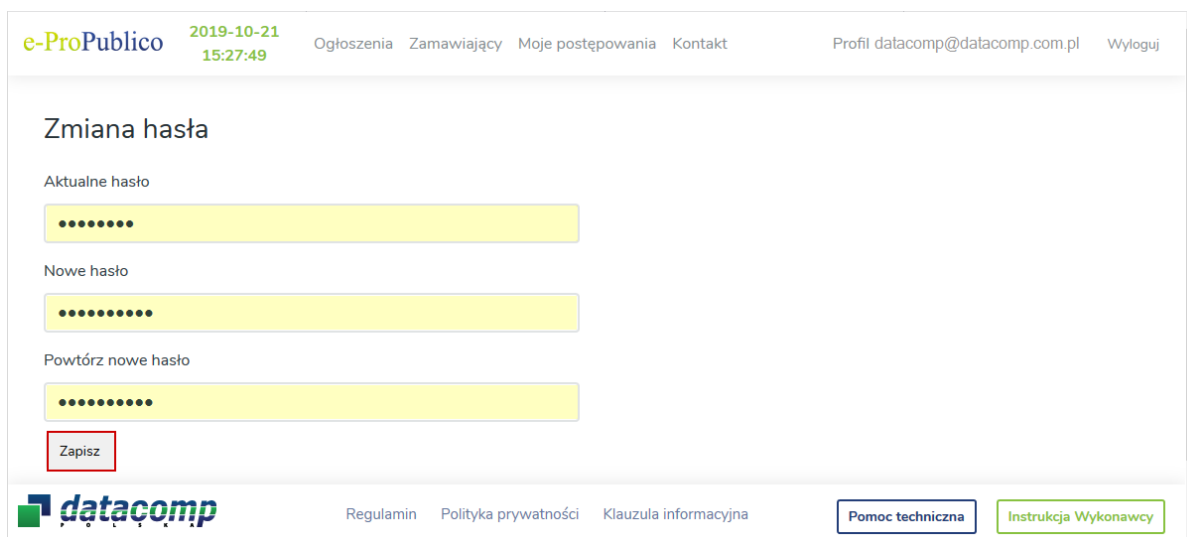
- Zapomniane hasło?**: The user enters their email address (propublico@propublico.pl) and clicks the **Wyślij link** button (1).
- Zmiana hasła**: The user receives an email with the subject 'Zmiana hasła' and the e-ProPublico logo. The email body contains a message in Polish and a **Zmień hasło** button (2).
- Zmiana hasła**: The user clicks the link in the email, which leads to a page where they enter their email, a new password, and confirm it. They then click the **Zmień** button (3).

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):

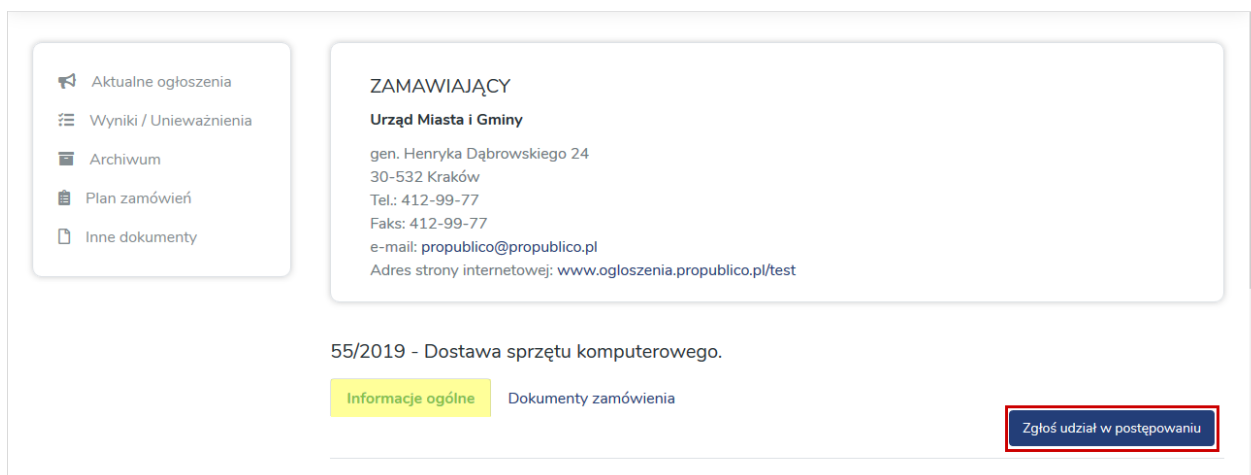


W wyświetlonych polach, należy podać aktualne oraz nowe hasło, powtórzyć je i zatwierdzić zmianę za pomocą przycisku **"Zapisz"**:



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**, dostępnej w szczegółach przetargu na zakładce **Informacje ogólne**:



UWAGA

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

W postępowaniu obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu

e-ProPublico 2019-10-24 08:19:22 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

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

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

6.1 Anulowanie udziału w postępowaniu

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

UWAGA

Wykonawca może anulować udział w postępowaniu, jeżeli:

- ❖ Nie upłynął termin składania ofert/wniosek 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 przestać w postępowaniu oryginał dokumentu wraz z plikiem podpisu.

6.2.1 Składanie oferty i załączników do oferty

Wykonawca chcąc złożyć ofertę/wysłać załącznik za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien podpisać wysyłany dokument podpisem elektronicznym, 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**:

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Zapytania / Wyjaśnienia
Wiadomości

Oferta nie została złożona.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 1 dzień 21 godz. 59 min. 16 sek.

Oferta

Brak przesłanych plików.

Załączniki

Brak przesłanych plików.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ

Brak przesłanych plików.

1
+ Załącz plik

+ Załącz plik

+ Załącz plik

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

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem Podpisany zewnętrznym podpisem

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):

55/2019 - Dostawa sprzętu komputerowego.

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

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu
Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Plik zewnętrznego podpisu
Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Brak przesłanych plików.

4) załączyć plik oferty wraz z wymaganymi załącznikami, za pomocą opcji **Załącz**:

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

Oferta nie została złożona.

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 1 dzień 21 godz. 15 min. 24 sek.

Oferta + Załącz plik

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem Podpisany zewnętrznym podpisem

Plik dokumentu
Przeglądaj... Formularz oferty.xls

Plik zewnętrznego podpisu
Przeglądaj... Formularz oferty.xls.asics

Załącz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem systemowym o prawidłowym załączeniu pliku, a informacje o dokumencie (Nazwa, Typ oraz wynik weryfikacji podpisu elektronicznego) zostaną zewidencjonowane na karcie **Oferta/Załączniki**.

UWAGA

Każdy plik należy załączyć na serwerze osobno.

5) złożyć ofertę za pomocą przycisku **Złóż ofertę**:

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

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze. W celu ostatecznego złożenia oferty, kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Termin składania ofert/wniosek upłyne za: 1 dzień 20 godz. 23 min. 6 sek.

Oferta + Załącz plik

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

Załączniki + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Podpis
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	✓
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	✓

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

✓ Złóż ofertę 5

Złożenie oferty zostanie zasygnalizowane komunikatem systemowym oraz podaniem daty czynności:

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

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

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

Wycofaj ofertę

UWAGA

Z uwagi na wprowadzane zmiany w funkcjonalności platformy, proces składania ofert za jej pośrednictwem oraz ich wycofania może się nieznacznie różnić, w zależności, czy prowadzony na platformie przetarg został opublikowany przed czy po wprowadzeniu zmian.

Opisany powyżej proces złożenia oferty dotyczy przetargów opublikowanych po zmianach.

W postępowaniach opublikowanych przed zmianami Wykonawca chcąc złożyć ofertę powinien na karcie **Oferta/Załączniki**:


- 1) skorzystać z funkcji **Załącz plik**;
- 2) wskazać, czy przesyłany plik 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**.

Każdy plik składający się na ofertę należy załączyć na serwerze osobno.

Załączenie plików na serwerze jest równoznaczne ze złożeniem oferty, dodatkowe potwierdzenie złożenia oferty nie jest konieczne.

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**:



Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia
Oferta / Załączniki
Zapytania / Wyjaśnienia

Po upływie terminu składania ofert załączone poniżej pliki są traktowane jako złożona oferta, bez dokonywania dodatkowych czynności potwierdzających ich złożenie. 

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 5 min. 41 sek.

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	2020-08-19 14:33:51	✓	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2020-08-19 14:33:13	✓	

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 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

- 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	Data przesłania	Podpis	
<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.

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

Wiadomości

Termin składania ofert/wniosków upłyne za: 4 dni 1 godz. 53 min. 20 sek.

Oferta, załączniki

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf		2019-10-24	✓	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty.docx			✓	

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 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	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	✓	

UWAGA

Wycofanie oferty możliwe jest tylko do upływu terminu składania ofert.

Po wycofaniu oferty Wykonawca może usunąć załączone na serwerze dokumenty, zaznaczając na karcie **Oferta/Załączniki** pozycje do usunięcia i klikając w przycisk **Usuń zaznaczone**:

Poniższe pliki zostały zamieszczone na serwerze. W celu ostatecznego złożenia oferty, kliknij w przycisk "Złóż ofertę".

Termin składania ofert upływie za: 1 godz. 8 min. 36 sek.

Oferta

+ Załącz plik

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

1

2 Usuń zaznaczone

6.2.3 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:

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

Zadanie 4 - 22140.00 zł brutto

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:

Oferta, załączniki innych wykonawców

CD Sp. z o.o.	Otwórz
InTech Sp. z o.o.	Otwórz
Saltus Sp. z o.o.	Otwórz

6.2.4 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**:

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

Oferta dodatkowa nie została złożona.

Termin składania ofert dodatkowych upłyne za: 1 godz. 29 min. 31 sek.

Oferta dodatkowa

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

Załączniki oferty dodatkowej

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

Część oferty dodatkowej stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

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

6.2.5 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**:

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

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

Zapytania / Wyjaśnienia Wiadomości

Wysłane dokumenty na wezwanie 1

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem
Podpisany zewnętrznym podpisem 2

Plik dokumentu

Nie wybrano pliku.

4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku:

Informacja ×

Plik dokumentu został poprawnie przesłany na platformę.

a informacje o dokumencie (Nazwa, Typ, Data przesłania, oraz wynik weryfikacji podpisu elektronicznego) zostaną wyświetlone w tabeli **Wysłane dokumenty na wezwanie**:

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia Oferta / Załączniki **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	2019-10-24 12:53:53	✓	<input type="button" value="⚙"/>

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	2019-10-24 12:53:53	✓

1

Elektroniczne potwierdzenie odbioru

- 2) uzyskać informacje o wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego do danego dokumentu, klikając w ikonę w kolumnie **Podpis**:

Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data	Podpis
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2019-10-24 12:53:53	✓

2

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

UWAGA

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

6.3 Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywa się na Platformie za pomocą kart:

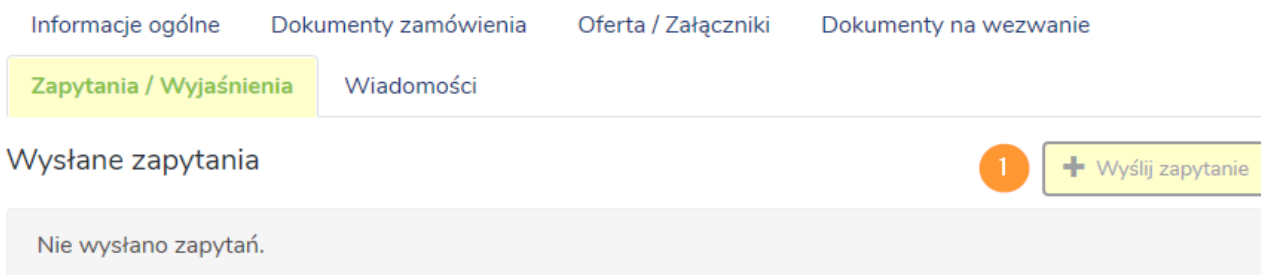
- **Zapytania/Wyjaśnienia** obsługującej proces przesyłania zapytań i wyjaśnień do treści SIWZ
- **Wiadomości** obsługującej proces komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w zakresie przekazywania wszelkich oświadczeń, zawiadomień oraz informacji

6.3.1 Zapytania/Wyjaśnienia

Element korespondencji Zamawiającego z Wykonawcami, prowadzonej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, dotyczący składania wniosków o wyjaśnienie treści 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:

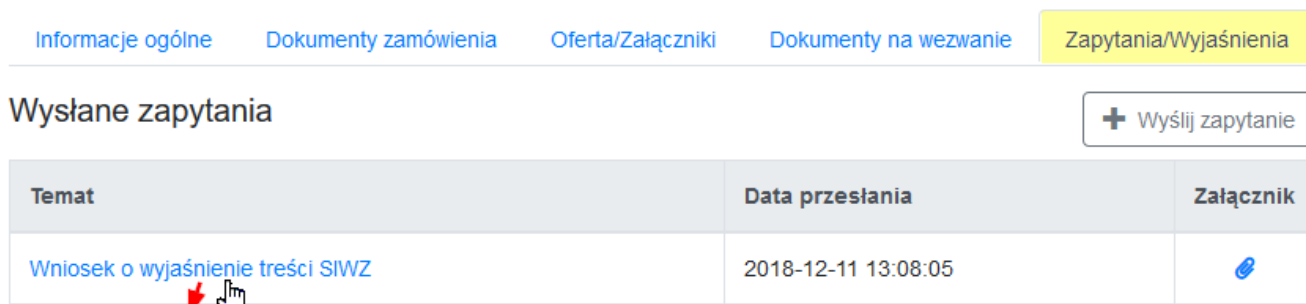
- 1) w szczegółach przetargu, na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Wysłane zapytania**, skorzystać z funkcji **Wyślij zapytanie**:



- 2) wprowadzić temat, treść zapytania i opcjonalnie załączyć dokument zawierający treść wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ, a następnie wysłać zapytanie za pomocą opcji **Prześlij**:



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:



[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 wyświetlane są na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Otrzymane wyjaśnienia**:

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

Zapytania / Wyjaśnienia ¹[Wiadomości](#)**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 SIWZ Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie na adres e-mail (login), podany podczas zakładania konta na Platformie:



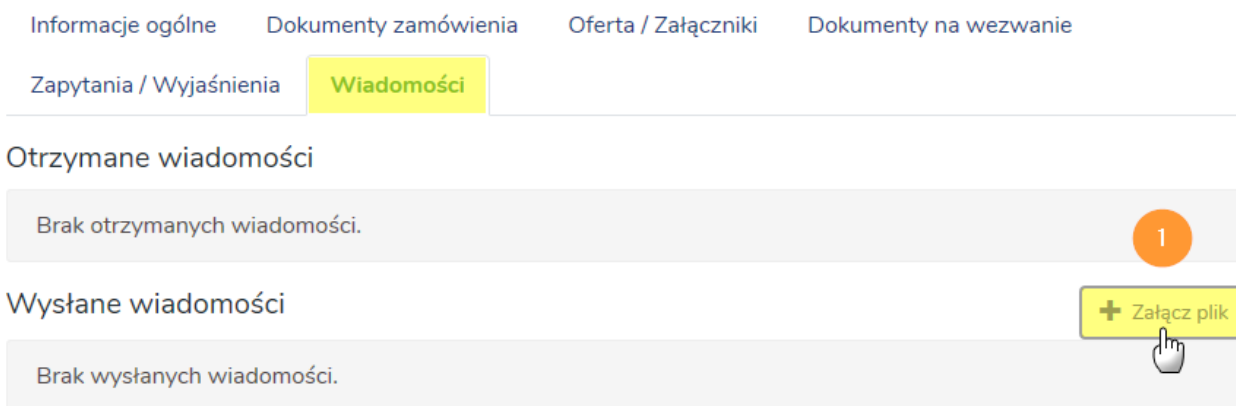
UWAGA

Mimo automatycznych powiadomień na adres e-mail, **zaleca się** systematyczne sprawdzanie zawartości karty **Zapytania/Wyjaśnienia** do upływu terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

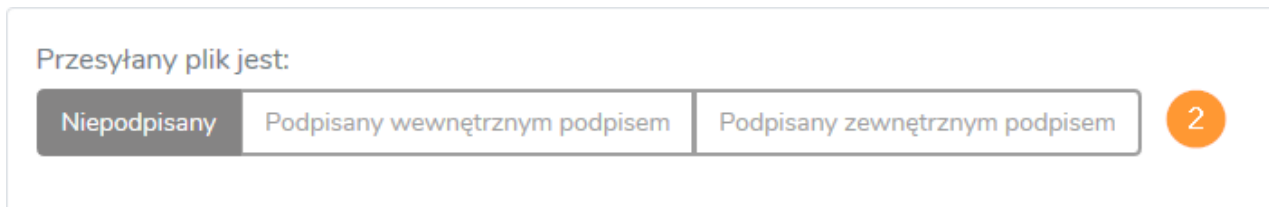
6.3.2 Wiadomości

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, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, a następnie:

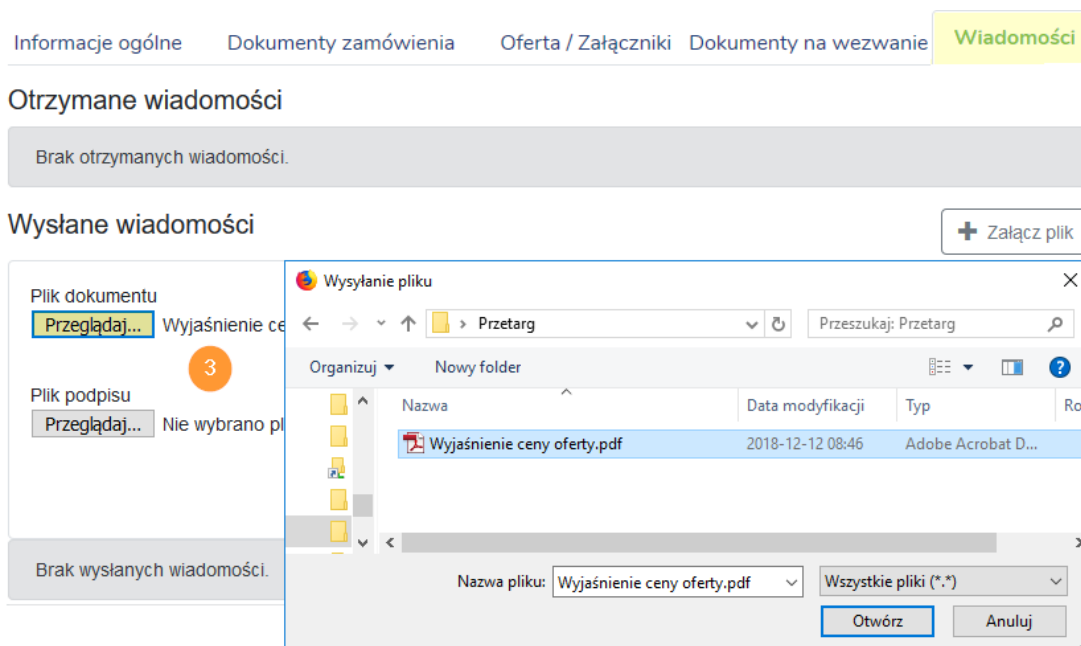
- 1) na karcie **Wiadomości**, w części **Wysłane wiadomości**, skorzystać z funkcji **Załącz plik**:



- 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**:

Wysłane wiadomości

+ Załącz plik

Plik dokumentu
 Przeglądaj... Wyjaśnienie ceny oferty.pdf

Plik podpisu
 Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Prześlij 4

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**:

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Dokumenty na wezwanie

Wiadomości

Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

Wysłane wiadomości

+ Załącz plik

Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	✓	

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	
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	✓	

↓ 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 przesłania	Podpis	Akcje
Wyjaśnienie ceny oferty.pdf	pdf	2019-10-24 15:45:50	✓	2

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** ¹

Otrzymane wiadomości

Nazwa	Typ	Data Przesłania	Podpis
Wezwanie do wyjaśnienia treści zozonej oferty.pdf	pdf	2019-10-25 08:28:14	—

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 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 zozonej 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:

- infolini, 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 Sp. z o.o.

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

Tel: 12 412-99-77

E-mail: propublico@propublico.pl