



## Podręcznik Wykonawcy

---



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

Tel./fax 12 412-99-77

[www.propublico.pl](http://www.propublico.pl)

[propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)

## Spis treści

1.	<a href="#">Informacje ogólne</a>	3
2.	<a href="#">Wymagania techniczne korzystania z Platformy</a>	3
3.	<a href="#">Przeglądanie ogłoszeń</a>	3
3.1	<a href="#">Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu</a>	4
4.	<a href="#">Rejestracja Wykonawcy</a>	6
4.1	<a href="#">Zmiana danych Wykonawcy</a>	7
5.	<a href="#">Logowanie</a>	7
5.1	<a href="#">Odzyskanie hasła dostępu</a>	9
5.2	<a href="#">Zmiana hasła dostępu</a>	10
6.	<a href="#">Udział Wykonawcy w przetargu</a>	10
6.1	<a href="#">Anulowanie udziału w postępowaniu</a>	11
6.2	<a href="#">Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu</a>	11
6.2.1	<a href="#">Składanie/Przesyłanie oferty i załączników do oferty</a>	12
6.2.1.1	<a href="#">Tajemnica przedsiębiorstwa</a>	15
6.2.2	<a href="#">Otwarcie ofert</a>	15
6.2.3	<a href="#">Oferty dodatkowe</a>	16
6.2.4	<a href="#">Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie</a>	16
6.3	<a href="#">Wycofanie/usunięcie przesłanego dokumentu</a>	18
6.4	<a href="#">Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami</a>	18
6.4.1	<a href="#">Zapytania/Wyjaśnienia</a>	19
6.4.2	<a href="#">Wiadomości</a>	21
7.	<a href="#">Serwis/Dane kontaktowe</a>	24

## 1. Informacje ogólne

Platforma **e-ProPublico** to system realizujący proces elektronicznej zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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

## 2. Wymagania techniczne korzystania z Platformy

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

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

## 3. Przeglądanie ogłoszeń

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

← → ↻ 🔒 https://e-propublico.pl/ 📖 ☆ ⚙️ 🔍 📄 ⌵

**e-ProPublico** 2018-10-02 13:00:48 Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

**e-ProPublico**  
platforma e-usług

System informatyczny realizujący proces elektronicznej zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.

**ZAWAWIAJĄCY** ↔ **WYKONAWCA**

**e-ProPublico**

**datacomp**  
ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 24  
30-532 Kraków  
[Regulamin platformy](#) [Polityka prywatności](#)  
[Klauzula informacyjna](#)

[Instrukcja Wykonawcy](#)

Pomoc techniczna:  
Tel.: 12 412 99 77  
E-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)  
www: [www: www.propublico.pl](http://www.propublico.pl)

Aby przeglądać ogłoszenia zamieszczone na Platformie należy wybrać z menu pozycję **Ogłoszenia**. Zostanie wyświetlona wówczas strona zawierająca zestawienie aktualnych ogłoszeń o zamówieniu, tzn. ogłoszeń w których nie minął termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

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

Poprzednie    Następne

### 3.1. Szczegóły ogłoszenia o zamówieniu

W celu wyszukania właściwego ogłoszenia Użytkownik może skorzystać z funkcji **Szukaj**, sortując listę aktywnych ogłoszeń po sygnaturze lub temacie zamówienia:

Sygnatura	Temat	Zamawiający	Termin składania
ZP/2/2019	Dostawa oprogramowania	Urząd Miasta i Gminy	2019-04-08 10:00:00

Poprzednie    Następne

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

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

Poprzednie    Następne

Wówczas wyświetlą się szczegóły wybranego ogłoszenia o zamówieniu zawierające:

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

2018-11-18  
10:08:14

Ogłoszenia
Zamawiający
Kontakt

Zarejestruj
Zaloguj

Aktualne ogłoszenia  
Wyniki/Unieważnienia  
Archiwum  
Plan zamówień  
Inne dokumenty

### Zamawiający

Urząd Gminy  
gen. Henryka Dąbrowskiego 24  
30-532 Kraków  
Tel.: 412-99-77  
Faks: 412-99-77  
e-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)  
Adres strony internetowej: [www.ogloszenia.propublico.pl/test](http://www.ogloszenia.propublico.pl/test)

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

## 203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia

Zgłoś udział w postępowaniu

### Informacje o zamówieniu

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

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

## 203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

Informacje ogólne
Dokumenty zamówienia

### Ogłoszenie

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

#### 4. Rejestracja Wykonawcy

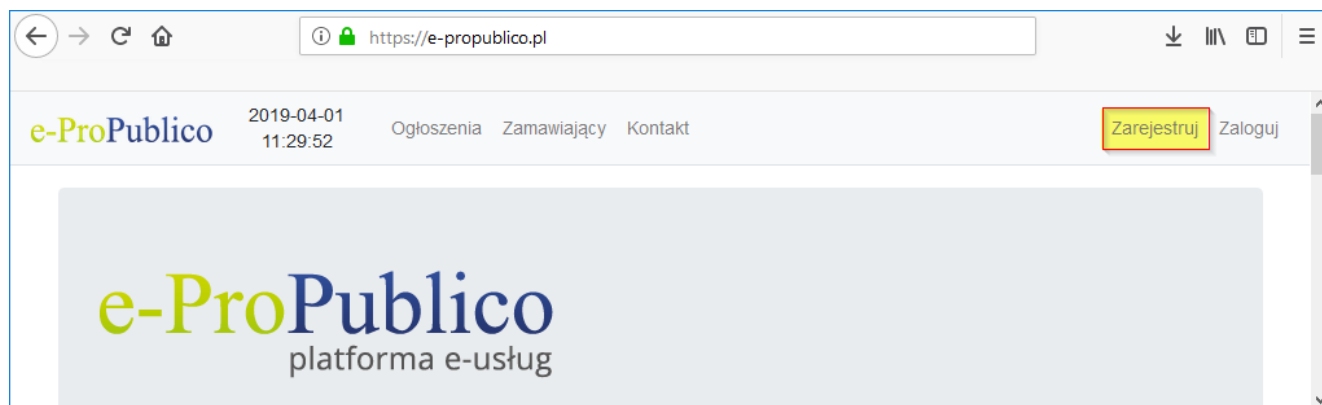
Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w prowadzonych na Platformie **e-ProPublico** postępowaniach przetargowych jest założenie przez Wykonawcę konta.

##### UWAGA!!!

Korzystanie z Platformy **e-ProPublico** przez Wykonawców jest bezpłatne i nie wymaga uprzedniego zawarcia z jej producentem, firmą Datacomp Sp. z o.o., odrębnej umowy na świadczenie Usługi Platformy.

Przed przystąpieniem do rejestracji koniecznie zapoznaj się z regulaminem korzystania z platformy **e-ProPublico** dostępnym na stronie <https://e-ProPublico.pl> pod linkiem *Regulamin*.

W celu dokonania rejestracji należy wybrać w górnym menu strony polecenie **Zarejestruj**:



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

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

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

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

Na podany adres e-mail (login) Użytkownika przesłana zostanie wiadomość z prośbą o aktywację konta:



Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwia zalogowanie się do Platformy.

#### 4.1 Zmiana danych Wykonawcy

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

#### UWAGA

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

### 5. Logowanie

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

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

## Logowanie

Email  
datacomp@datacomp.com.pl

Hasło **2**  
.....

☐ Nie wylogowuj

**Zaloguj** **3**

[Zapomniane hasło?](#)

[Założyć konto?](#)

Nieudana próba logowania spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie:

## Logowanie

- Nieprawidłowe dane logowania

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

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

# e-ProPublico

platforma e-usług

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

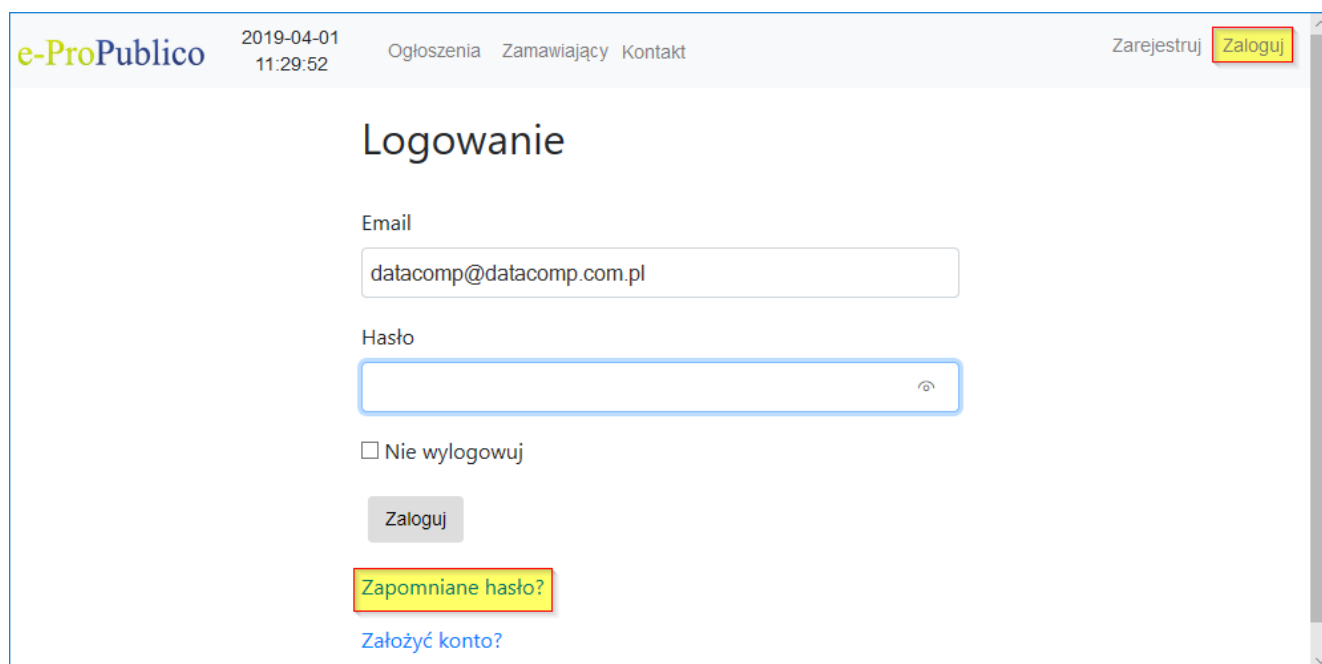
e-ProPublico 2019-04-01 11:29:52 Ogłoszenia Zamawiający Moje postępowania Kontakt Profil datacomp@datacomp.com.pl **Wyloguj**

# e-ProPublico

platforma e-usług

## 5.1 Odzyskanie hasła dostępu

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



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



## 5.2 Zmiana hasła dostępu

Użytkownik Platformy **e-ProPublico** może dokonywać zmiany hasła do logowania. W tym celu należy kliknąć na stronie głównej w przycisk **"Profil"**, a następnie wybrać opcję **"Zmień hasło logowania"** (funkcja dostępna po zalogowaniu Użytkownika):

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

**Profil Wykonawcy**

Email

datacomp@datacomp.com.pl

**Zmień hasło logowania**

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

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

**Zmiana hasła**

Aktualne hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

**Zapisz**

## 6. Udział Wykonawcy w postępowaniu

W celu wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym na Platformie **e-ProPublico** Wykonawca powinien zalogować się na utworzone wcześniej indywidualne konto użytkownika i wyszukać interesującą go pozycję przetargu w menu **Ogłoszenia** (Szukanie ogłoszeń - patrz [pkt. 3](#) Instrukcji). Wykonawca przystępuje do udziału w postępowaniu za pomocą funkcji **Zgłoś udział w postępowaniu**, dostępną w szczegółach przetargu na zakładce **Informacje ogólne**:

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

Aktualne ogłoszenia  
Wyniki/Unieważnienia  
Archiwum  
Plan zamówień  
Inne dokumenty

**Zamawiający**

Urząd Miasta i Gminy  
gen. Henryka Dąbrowskiego 24  
30-532 Kraków  
Tel.: 412-99-77  
Faks: 412-99-77  
e-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)  
Adres strony internetowej: [www.ogloszenia.propublico.pl/test](http://www.ogloszenia.propublico.pl/test)

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

Informacje ogólne Dokumenty zamówienia

**Zgłoś udział w postępowaniu**

**UWAGA**

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

W postępowaniu obowiązuje czas systemowy, wyświetlany w górnej części ekranu

e-ProPublico

2019-04-02  
10:00:50

Ogłoszenia Zamawiający Kontakt Zarejestruj Zaloguj

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

**Moje postępowania**

Szukaj

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

Poprzednie Następne

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

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

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

#### 6.1 Anulowanie udziału w postępowaniu

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

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

Informacje ogólne

Dokumenty zamówienia

Oferta / Załączniki

Zapytania / Wyjaśnienia

Wiadomości

Anuluj udział w postępowaniu

**UWAGA**

Wykonawca może anulować udział w postępowaniu, jeżeli:

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

#### 6.2 Składanie/Przesyłanie dokumentów w postępowaniu

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, w którym Zamawiający wymaga składania ofert lub innych

dokumentów w formie elektronicznej, muszą posiadać bezpieczny podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, służący do podpisania tych dokumentów i będący równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu.

#### UWAGA

Podmiotami, uprawnionymi do wydawania podpisów elektronicznych, spełniających wymogi ustawowe, są kwalifikowane podmioty certyfikujące, wpisane do rejestru prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji na stronie <https://www.nccert.pl>.

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

Podpisując dokument podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, należy zwrócić uwagę, iż stosując określony format podpisu można wybrać dwa typy podpisu:

- ❖ Wewnętrzny (np. PAdES) – powstaje jeden plik zawierający treść dokumentu oraz podpis elektroniczny,
- ❖ Zewnętrzny (np. XAdES) – powstają dwa pliki: dokument oraz plik zawierający informacje o podpisie.

Przy składaniu ofert/przesyłaniu dokumentów należy pamiętać, iż stosując "zewnętrzny" typ podpisu, w celu jego weryfikacji i zapoznania się z treścią podpisanego dokumentu przez instytucję zamawiającą należy przesłać w postępowaniu oryginał dokumentu wraz z plikiem podpisu.

#### 6.2.1 Składanie/Przesyłanie oferty i załączników do oferty

Wykonawca chcąc złożyć ofertę/wysłać załącznik za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien podpisać wysyłany dokument podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, a następnie na Platformie e-ProPublico, w szczegółach przetargu:

- 1) na karcie **Oferta/Załączniki** skorzystać z funkcji **Załącz plik**:

203/2018 - Dostawa sprzętu komputerowego

[Informacje ogólne](#)

[Dokumenty zamówienia](#)

**Oferta/Załączniki**

[Wiadomości](#)

Oferta, załączniki

1

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa [i](#)

[+ Załącz plik](#)

Brak przesłanych plików.

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

Przesyłany plik jest:

☒ Podpisany wewnętrznym podpisem

☐ Podpisany zewnętrznym podpisem

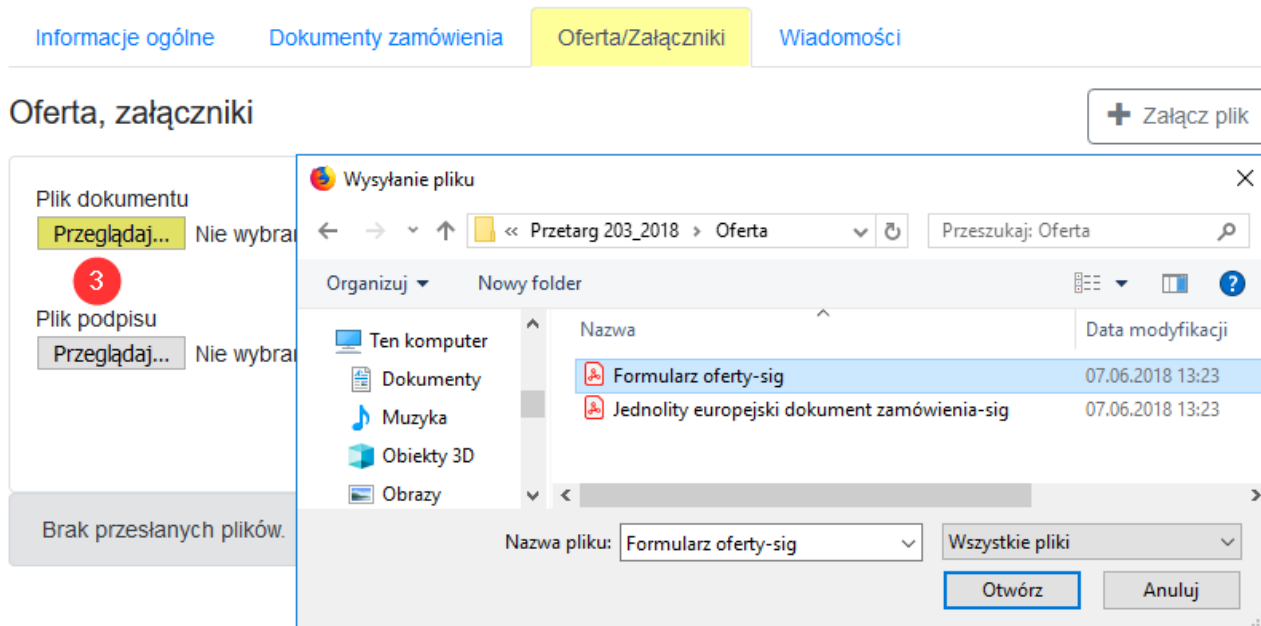
2

Plik dokumentu

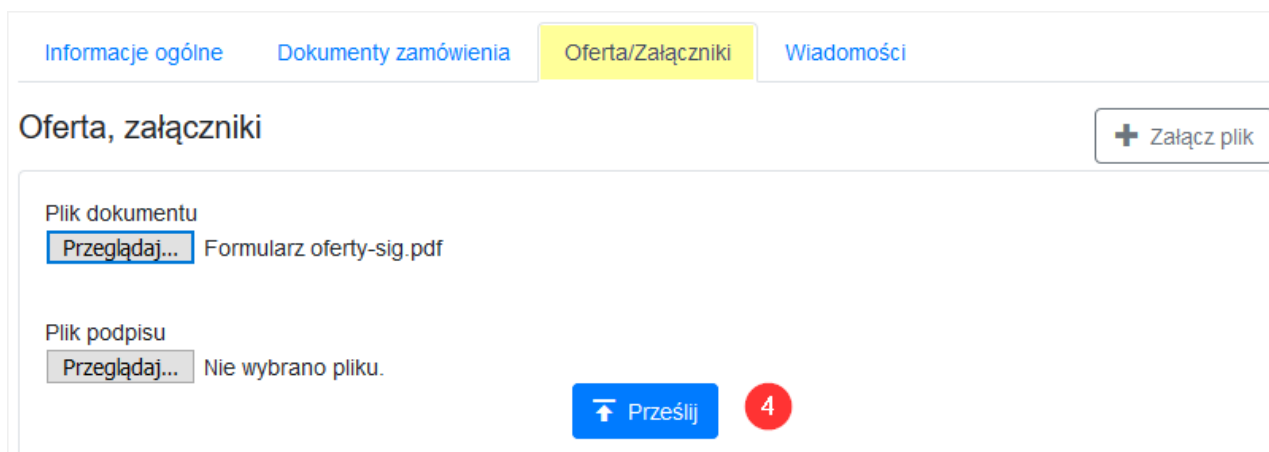
[Przeglądaj...](#)

Nie wybrano pliku.

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



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



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

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

#### UWAGA

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

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może:

- 1) Pobrać automatycznie wystawione przez Platformę EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będące dla Oferenta dowodem potwierdzającym czas i fakt dostarczenia dokumentu do właściwego systemu teleinformatycznego Zamawiającego, w którym będzie on dla niego dostępny po upływie terminu otwarcia ofert:

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

Oferta, załączniki + Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Formularz oferty-sig.pdf	pdf	2018-12-04 13:19:40	✓	1
<input type="checkbox"/>	Jednolity europejski dokument zamówienia-sig.pdf	pdf	13:19:23	✓	

Elektroniczne potwierdzenie odbioru

### Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ

+ Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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

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

Oferta, załączniki + Załącz plik

	Nazwa	Typ	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.

Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa ⓘ + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

Możliwe wyniki weryfikacji:

#### Ikona Znaczenie



Podpis elektroniczny zweryfikowany pozytywnie



Podpis został niekompletnie zweryfikowany



Brak pozytywnego wyniku weryfikacji podpisu elektronicznego



Brak podpisu elektronicznego

### 6.2.1.1. Tajemnica przedsiębiorstwa

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec w prowadzonym postępowaniu przy składaniu ofert, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie **"Oferta/Załączniki"**, w tabeli **"Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa"**, za pomocą opcji **"Załącz plik"**:

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

Oferta, załączniki + Załącz plik

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

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2018 poz. 419)

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp

**Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa** + Załącz plik

Brak przesłanych plików.

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

#### UWAGA

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### 6.2.2 Otwarcie Ofert

Otwarcie ofert nastąpi automatycznie za pośrednictwem Platformy na karcie **Oferta/Załączniki**, po upływie terminu ich otwarcia określonego w postępowaniu przez Zamawiającego.

Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a wszystkie oferty wraz z załącznikami zostaną odszyfrowane i udostępnione (z wyłączeniem części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa) Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu w celu zapoznania się z ich treścią:

201/2018- Dostawa sprzętu komputerowego.

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

Kwoty, jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

Zadanie 1 - 36223,50 zł brutto  
Zadanie 2 - 30750,00 zł brutto  
Zadanie 3 - 39360,00 zł brutto

Oferta, załączniki innych wykonawców

CD Sp. z o.o. Otwórz

### 6.2.3 Oferty dodatkowe

W postępowaniach, w których Zamawiający nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie albo dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze o takich samych parametrach do złożenia tzw. "Ofert dodatkowych".

Wykonawca przesyła oferty dodatkowe na Platformie w formie elektronicznej za pomocą karty **Oferta dodatkowa**, opcja **Załącz plik**:

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

[Dokumenty na wezwanie](#)
[Zapytania / Wyjaśnienia](#)
[Wiadomości](#)

---

#### Oferta dodatkowa

+ 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.

### 6.2.4 Składanie/Przesyłanie dokumentów na wezwanie

W sytuacji, gdy Zamawiający, w trakcie trwania postępowania, wezwie Wykonawcę (w trybie art. 26 ust. 1,2 lub 3 ustawy Prawo zamówień publicznych) do złożenia/uzupełnienia dokumentów w formie elektronicznej, Wykonawca powinien przesłać je korzystając z karty **Dokumenty na wezwanie**:

e-ProPublico
2018-06-28 13:02:48
Ogłoszenia
Zamawiający
Moje postępowania
Kontakt
Profil wykonawca@wykonawca.pl
Wyloguj

49/2018/UE - Dostawa sprzętu komputerowego.

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

#### Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

Nazwa	Typ	Data przesłania

#### UWAGA

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

Wykonawca chcąc przesłać dokument, powinien podpisać go podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, a następnie na Platformie **e-ProPublico**, na karcie **Dokumenty na wezwanie**:

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

## Wysłane dokumenty na wezwanie

1

+ Załącz plik

Przesyłany plik jest:

Podpisany wewnętrznym podpisem

Podpisany zewnętrznym podpisem

2

Plik dokumentu

Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

3

Plik zewnętrznego podpisu

Przeglądaj...

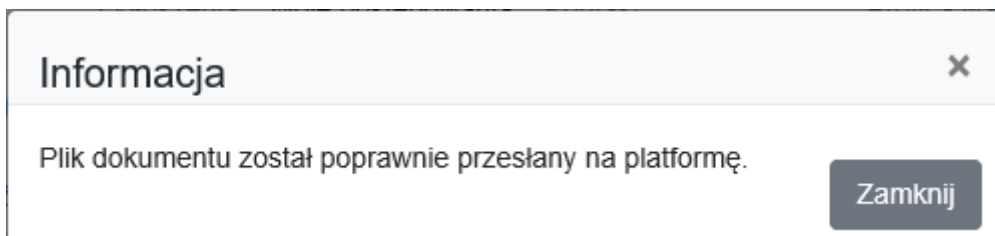
Nie wybrano pliku.

↑ Prześlij

4

Brak przesłanych plików.

Użytkownik zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu pliku:



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

## Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

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

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może

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

## Wysłane dokumenty na wezwanie

+ Załącz plik

	Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<input type="checkbox"/>	Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów-sig.pdf	pdf	2018-12-04 14:26:14	✓	1

Elektroniczne potwierdzenie odbioru

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

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

Wysłane dokumenty na wezwanie

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

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

### 6.3 Wycofanie/usunięcie przesłanego dokumentu

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

Oferta, załączniki

Załącz plik

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

1

2 **Usuń zaznaczone**

#### UWAGA

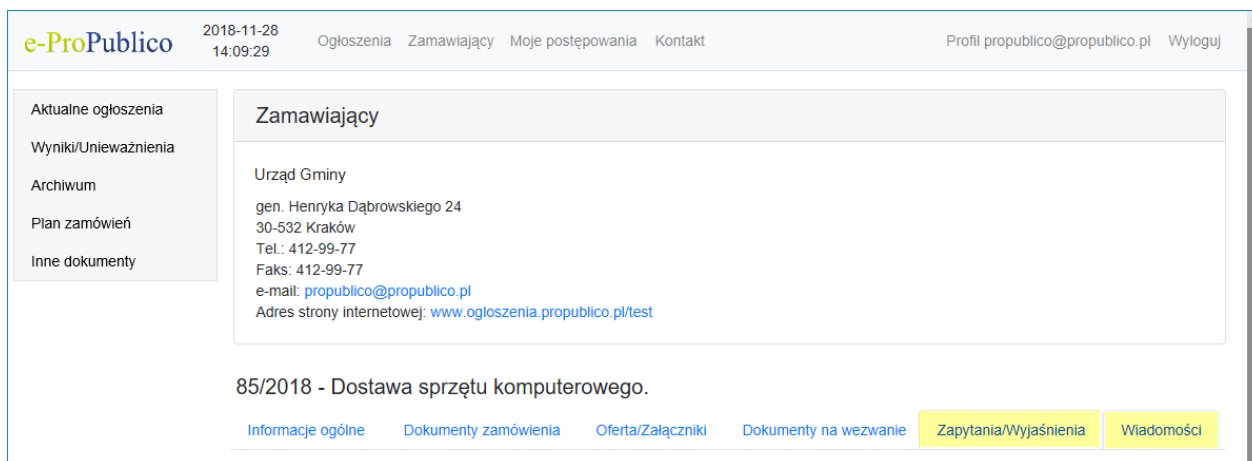
Wykonawca może wycofać/usunąć dokument wysłany za pomocą karty **Oferta/Załączniki** tylko do upływu terminu składania ofert.

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

### 6.4 Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami

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

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

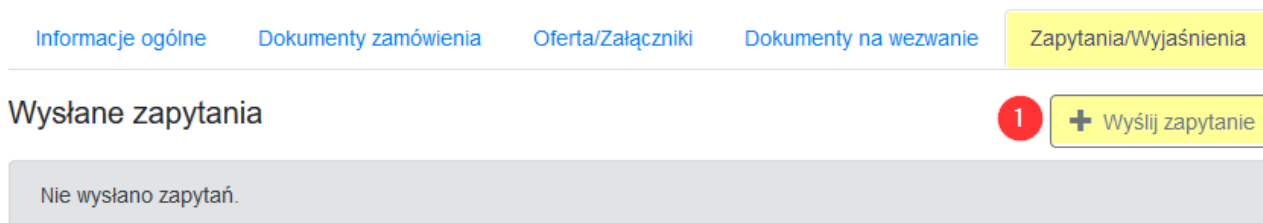


#### 6.4.1 Zapytania/Wyjaśnienia

Element korespondencji Zamawiającego z Wykonawcami, prowadzonej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, dotyczący składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ i ich wyjaśnień odbywa się na Platformie za pomocą karty **Zapytania/Wyjaśnienia**.

Wykonawca, chcąc wysłać do Zamawiającego wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ w postaci elektronicznej za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien:

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



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

**Wysłane zapytania** + Wyślij zapytanie

Temat

Treść 2

Użytkownik może opcjonalnie wprowadzić treść zapytania w polu i/lub załączyć dokument z zapytaniem.

+ Dodaj nowy załącznik




Prześlij 3

Wykonawca zostanie poinformowany o prawidłowym przesłaniu Zapytania do treści SIWZ, a informacje o wiadomości zostaną zewidencjonowane na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia** wraz z dostępem do informacji szczegółowych korespondencji, dostępnych po kliknięciu w temat zapytania:

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

**Wysłane zapytania**

+ Wyślij zapytanie

Temat	Data przesłania	Załącznik
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ</a>  	2018-12-11 13:08:05	

[Zapytania, wyjaśnienia](#) / [Szczegóły zapytania](#)

#### Temat


Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ

#### Treść

#### Data przesłania

2018-12-11 13:08:05

#### Załączniki


Nazwa	Typ	Rozmiar (KB)	Podpis	
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ (Datacomp Sp. z o.o.).pdf</a>	pdf	367	—	

Wyjaśnienia treści SIWZ otrzymane od Zamawiającego znajdują się na karcie **Zapytania/Wyjaśnienia**, w części **Otrzymane wyjaśnienia**:

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

**Wysłane zapytania**

+ Wyślij zapytanie

Temat	Data przesłania	Załącznik
<a href="#">Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ</a>	2018-12-11 13:08:05	

**Otrzymane wyjaśnienia**

Temat	Data przesłania	Załącznik
<a href="#">Wyjaśnienie treści SIWZ</a>	2018-12-11 15:28:41	—

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

Szanowni Państwo,

e-ProPublico

Informujemy, że na platformie e-ProPublico w postępowaniu:

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

wpłynęło nowe wyjaśnienie zamawiającego, dostępne w zakładce

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

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

**6.4.2 Wiadomości**

Wykonawca, chcąc wysłać do Zamawiającego pismo/oświadczenie/zawiadomienie/informację w postaci elektronicznej za pomocą Platformy e-ProPublico, powinien podpisać (jeśli jest to konieczne) wysyłany plik podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu, a następnie:

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

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

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

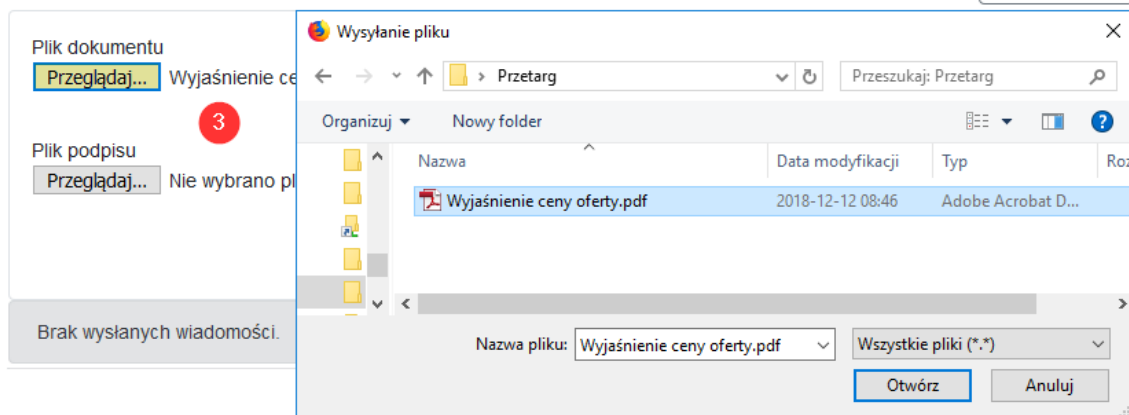
[Informacje ogólne](#)[Dokumenty zamówienia](#)[Oferta/Załączniki](#)[Dokumenty na wezwanie](#)[Wiadomości](#)

## Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

## Wysłane wiadomości

+ Załącz plik



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	2018-12-12 09:14:36	✓	

Dodatkowo Wykonawca, po prawidłowym przesłaniu pliku, może:

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

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

## Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

## Wysłane wiadomości

+ Załącz plik

Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	1
<a href="#">Wyjaśnienie ceny oferty.pdf</a>	pdf	2018-12-12 11:35:53	✓	
<a href="#">Wyjaśnienie dokumentów.pdf</a>	pdf	↓ Elektroniczne potwierdzenie odbioru		

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

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

## Otrzymane wiadomości

Brak otrzymanych wiadomości.

## Wysłane wiadomości

+ Załącz plik

Nazwa	Typ	Data	Podpis	2
<a href="#">Wyjaśnienie ceny oferty.pdf</a>	pdf	2018-12-12 11:35:53	✓	

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

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

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

## Otrzymane wiadomości

Nazwa	Typ	Data przesłania	Podpis	
<a href="#">Wezwanie do złożenia dokumentów.pdf</a>	pdf	2018-12-12 12:39:01	✓	

Po wpłynięciu w postępowaniu wiadomości, zostanie wysłane automatyczne powiadomienie o tym fakcie na adres e-mail (login), wprowadzony przez Wykonawcę podczas zakładania konta na Platformie:

# Nowa wiadomość w prowadzonym postępowaniu **e-ProPublico**

Szanowni Państwo,

Informujemy, że na platformie e-ProPublico w postępowaniu:

**Sygnatura:** 85/2018

**Temat:** Dostawa sprzętu komputerowego.

**Prowadzonym przez:** Urząd Gminy

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

**Nadawca:** Datacomp Sp. z o.o.

**Nazwa:** Wezwanie do złożenia dokumentów

**Data przesłania:** 2018-11-12 22:12:05

## UWAGA

Mimo automatycznych powiadomień na adres e-mail, **zaleca się** systematyczne sprawdzanie zawartości karty **Wiadomości** do czasu zakończenia postępowania, w którym Wykonawca bierze udział.

## 7 Serwis/Dane kontaktowe

### Pomoc techniczna

Pomoc techniczną w zakresie funkcjonowania Platformy **e-ProPublico** można uzyskać pod numerem telefonu: 12 412-99-77 od pn. do pt. w godzinach 8:00-16:00.

Zaznaczamy jednocześnie, że infolinia ta nie udziela pomocy prawnej.

### Kontakt

**Datacomp Sp. z o.o.**

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

Tel: 12 412-99-77

E-mail: [propublico@propublico.pl](mailto:propublico@propublico.pl)