

Oferty, wnioski i prace konkursowe

W tym dokumencie dowiesz się jak złożyć ofertę, wniosek lub pracę konkursową na platformie e-Zamówienia.

Jak korzystać z instrukcji



Jeżeli na stronie w pliku PDF znajdują się ikona kursora w formie "łapki" oznacza to, że dany element jest klikalny.

Po kliknięciu zostaniemy automatycznie przeniesieni w odpowiednie miejsce w dokumencie.

Spis treści

Formularze - pobranie wzorca.....	2
Wypełnianie formularza ofertowego.....	3
Wypełnianie formularza wniosku	6
Wypełnianie formularza konkursowego.....	9
Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ)	12
Pobranie i wypełnienie formularza.....	14
Złożenie oferty	15
Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.....	18
Złożenie dokumentów konkursowych	21
Wycofanie oferty	24
Wycofanie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.....	25
Wycofanie dokumentów konkursowych.....	26
Potwierdzenia EPP, EPO i EPW	27

Formularze - pobranie wzorca

W celu pobrania wzorców formularza (ofertowego, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursowego) oraz pozostałych dokumentów postępowania, należy przejść do szczegółów postępowania.

Następnie w sekcji „Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” lub sekcji „Ogłoszenia i dokumenty konkursu” (w przypadku konkursu) należy kliknąć przycisk „Wygeneruj podgląd” dostępny w ramce „Formularz ofertowy” lub „Formularz pracy konkursowej” (w przypadku konkursu).

Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie

Formularz ofertowy
(Data udostępnienia aktualnej wersji: 6 czerwca 2023, godz 14:50)
[Wypełnij](#) [Wygeneruj podgląd](#)

Pozostałe dokumenty postępowania

Przykład - Link
www.ezamowienia.gov.pl
(Data udostępnienia: 6 czerwca 2023, godz 14:55)

Przykład - Plik
[Test.txt](#)
(Data udostępnienia: 6 czerwca 2023, godz 14:55)

Pozostałe ogłoszenia dołączone do postępowania

Pobranie formularza ofertowego

Po wskazaniu wersji formularza, którą chce się pobrać, system umożliwi zapisanie formularza na lokalnych zasobach użytkownika.

Aby pobrać pozostałe dokumenty postępowania, należy kliknąć przycisk „Pobierz formularz”.



Wskaż wersję formularza, którą chcesz pobrać



Wersja 2 - Oferta (aktualna 06.06.2023 14:50:46)



Wersja 1 - Oferta (archiwalna 06.06.2023 14:48:58)

Pobierz formularz

Anuluj



Wskazanie wersji formularza

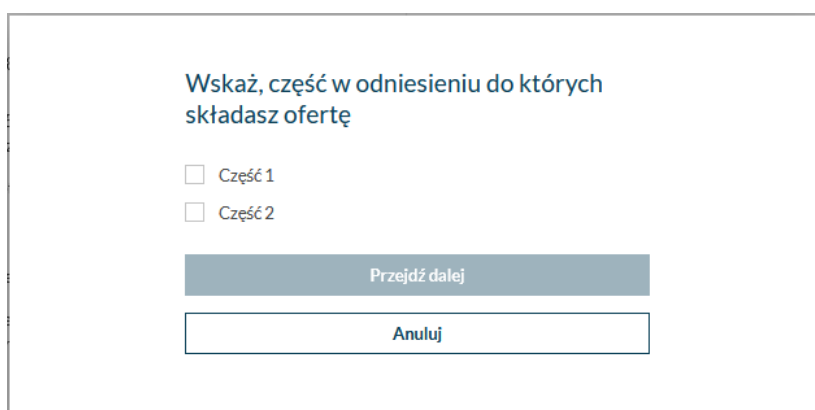
Wypełnianie formularza ofertowego

W celu wypełnienia formularza ofertowego, należy przejść do szczegółów postępowania i wybrać przycisk „Wypełnij” w sekcji „Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” / „Formularz ofertowy”.

Następnie, należy uzupełnić dane znajdujące się na kolejnych ekranach.

Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

W kroku 1, należy wskazać na którą część postępowania składana jest oferta (ekran dostępny tylko dla postępowań wieloczęściowych).



Wskaż, część w odniesieniu do których składasz ofertę

☐ Część 1

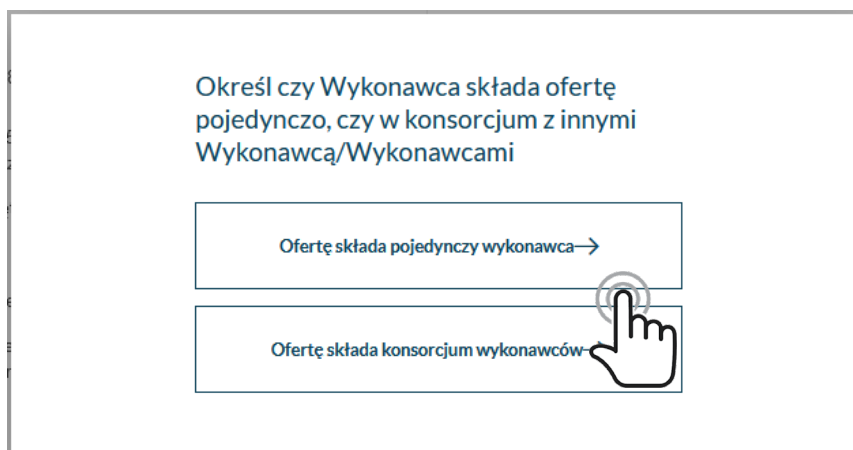
☐ Część 2

Przejdź dalej

Anuluj

Wypełnienie formularza ofertowego krok 1

W kroku 2, należy wskazać czy ofertę będzie składać Wykonawca pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi wykonawcami.



Określ czy Wykonawca składa ofertę pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi Wykonawcą/Wykonawcami

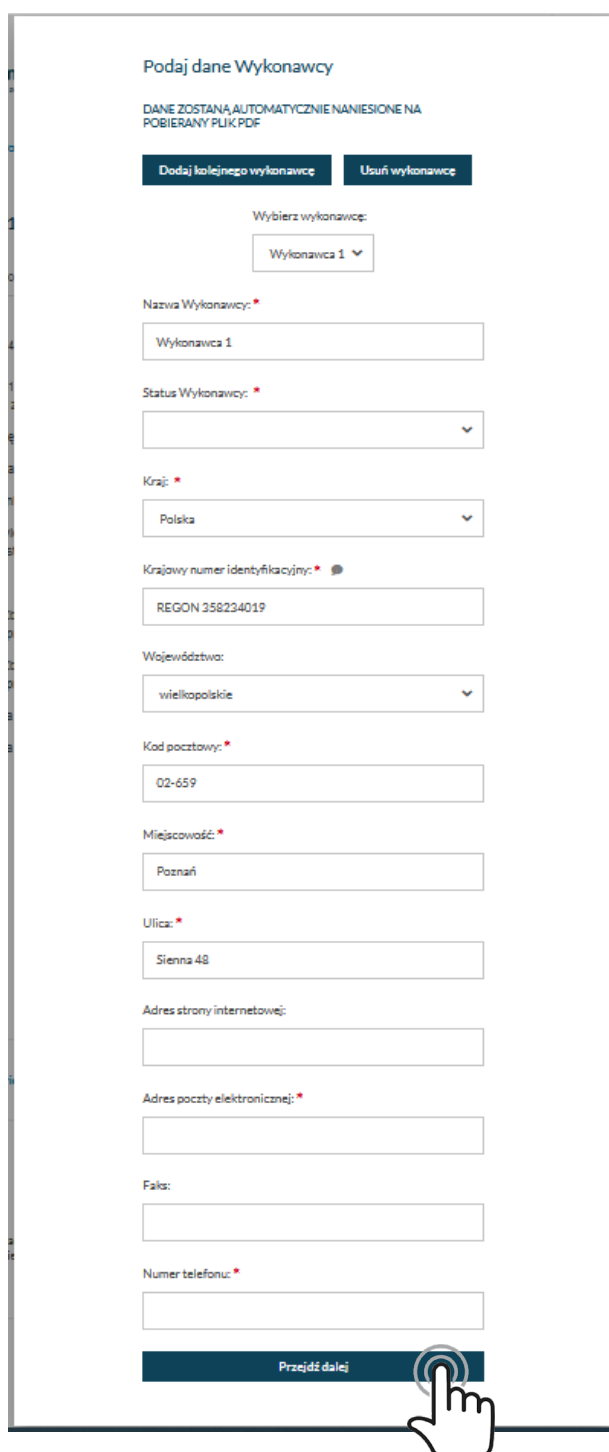
Ofertę składa pojedynczy wykonawca →

Ofertę składa konsorcjum wykonawców

Wypełnienie formularza ofertowego krok 2

Wypełnianie formularza ofertowego

W kroku 3, należy uzupełnić dane Wykonawcy (lub wielu jeśli ofertę składa konsorcjum). System automatycznie podpowiada dane podmiotu zalogowanego użytkownika wprowadzone w Module Tożsamości (podczas procesu rejestracji lub przez edycję danych podmiotu). Należy je zweryfikować i uzupełnić formularz o dane dotyczące statusu Wykonawcy, adresu poczty elektronicznej i nr telefonu. Jeśli ofertę składa konsorcjum wykonawców, należy uzupełnić dane kolejnego Wykonawcy (lub wielu Wykonawców)."



Podaj dane Wykonawcy

DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIESIONE NA
POBIERANY PLIK PDF

[Dodaj kolejnego wykonawcę](#) [Usuń wykonawcę](#)

Wybierz wykonawcę:

Wykonawca 1 ▼

Nazwa Wykonawcy: *

Wykonawca 1

Status Wykonawcy: *

▼

Kraj: *

Polska ▼

Krajowy numer identyfikacyjny: *

REGION 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▼

Kod pocztowy: *

02-659

Miejscowość: *

Poznań

Ulica: *

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: *

Faks:

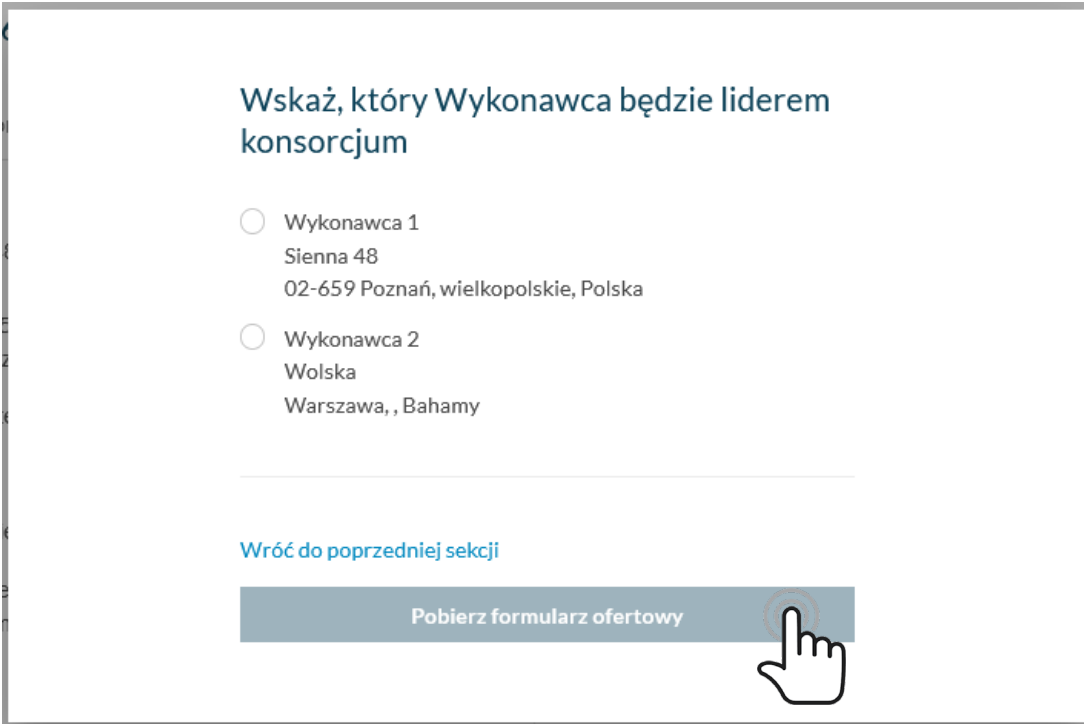
Numer telefonu: *

[Przejdź dalej](#)

Wypełnienie formularza ofertowego krok 3

Wypełnianie formularza ofertowego

W kroku 4, należy wskazać lidera konsorcjum (ekran dostępny tylko jeśli wskazano że ofertę będzie składać konsorcjum).



Wskaż, który Wykonawca będzie liderem konsorcjum

☐ Wykonawca 1
Sienna 48
02-659 Poznań, wielkopolskie, Polska

☐ Wykonawca 2
Wolska
Warszawa, , Bahamy

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

[Pobierz formularz ofertowy](#)

Wypełnienie formularza ofertowego krok 4

Wypełnianie formularza wniosku

W celu wypełnienia formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, należy przejść do szczegółów postępowania i wybrać przycisk „Wypełnij” w sekcji „Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” / „Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu”.

Następnie należy uzupełnić dane znajdujące się na kolejnych ekranach.

Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

W kroku 1, należy wskazać czy wniosek będzie składać Wykonawca pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi wykonawcami.

**Określ czy Wykonawca składa wniosek
pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi
Wykonawcą/Wykonawcami**

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa
pojedynczy wykonawca→

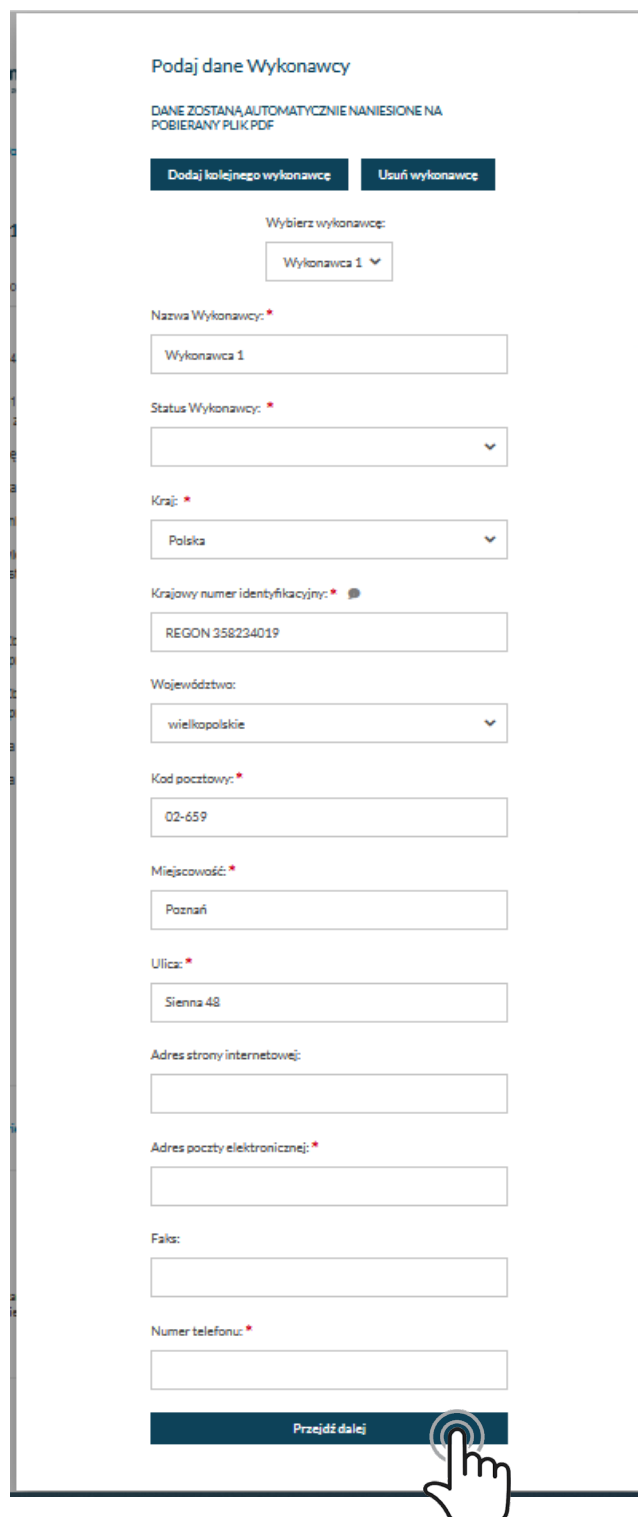
Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa
konsorcjum wykonawców→



Wypełnianie formularza wniosku krok 1

Wypełnianie formularza wniosku

W kroku 2, należy uzupełnić dane Wykonawcy (lub wielu jeśli ofertę składa konsorcjum), system podpowiada dane podmiotu zalogowanego użytkownika.



Podaj dane Wykonawcy

DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIIESIONE NA
POBIERANY PLIK PDF

[Dodaj kolejnego wykonawcę](#) [Usuń wykonawcę](#)

Wybierz wykonawcę:

Wykonawca 1 ▼

Nazwa Wykonawcy: *

Wykonawca 1

Status Wykonawcy: *

▼

Kraj: *

Polska ▼

Krajowy numer identyfikacyjny: * ⓘ

REGON 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▼

Kod pocztowy: *

02-659

Miejscowość: *

Poznań

Ulica: *

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: *

Faks:

Numer telefonu: *

[Przejdź dalej](#)

Wypełnienie formularza wniosku krok 2



Wypełnianie formularza wniosku

W kroku 3, należy wskazać lidera konsorcjum (ekran dostępny tylko jeśli wskazano że wniosek będzie składać konsorcjum).

Wskaż, który Wykonawca będzie liderem konsorcjum

- ☒ Jan Kowalski
Miodowa 10
08-100 Siedlce, mazowieckie, Polska
test@pentacomp.pl
123456789
- ☐ Jan Nowak
Miodowa 10
08-100 Siedlce, , Polska
test@.pl
123456789

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

Pobierz formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu



Wypełnianie formularza wniosku krok 3

Wypełnianie formularza konkursowego

W celu wypełnienia formularza konkursowego, należy przejść do szczegółów postępowania i wybrać przycisk „Wypełnij” w sekcji „Ogłoszenia i dokumenty konkursu utworzone w systemie” / „Formularz pracy konkursowej”.

Następnie, należy uzupełnić dane znajdujące się na kolejnych ekranach.

Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Przygotowanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

W kroku 1, należy wskazać czy wniosek będzie składać Wykonawca pojedynczo czy w konsorcjum z innymi wykonawcami.

Określ czy Autor składa pracę konkursową
pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi
Autorem/Autorami

Pracę konkursową do udziału w konkursie składa pojedynczy
autor →

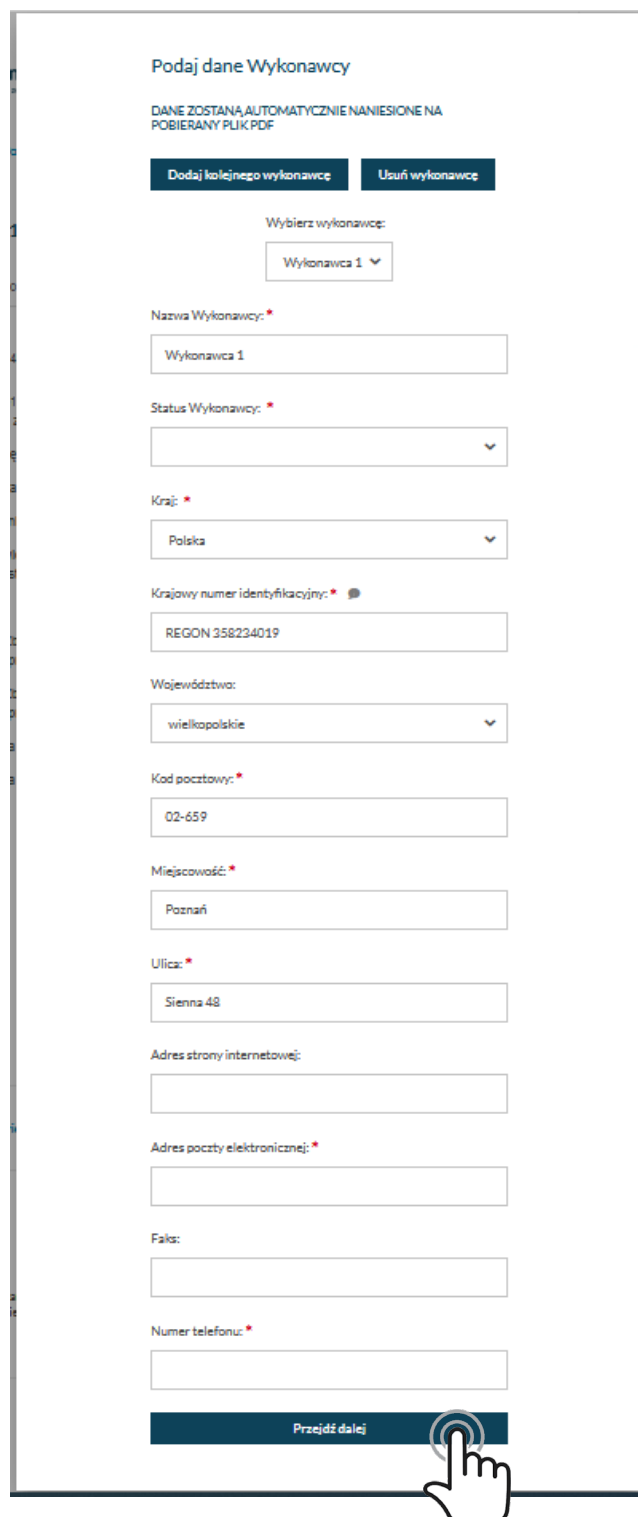
Pracę konkursową do udziału w konkursie składa konsorcjum
autorów →



Wypełnienie formularza konkursowego krok 1

Wypełnianie formularza konkursowego

W kroku 2, należy uzupełnić dane Wykonawcy (lub wielu jeśli ofertę składa konsorcjum), system podpowiada dane podmiotu zalogowanego użytkownika.



Podaj dane Wykonawcy

DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIIESIONE NA
POBIERANY PLIK PDF

[Dodaj kolejnego wykonawcę](#) [Usuń wykonawcę](#)

Wybierz wykonawcę:

Wykonawca 1 ▾

Nazwa Wykonawcy: *

Wykonawca 1

Status Wykonawcy: *

▼

Kraj: *

Polska ▾

Krajowy numer identyfikacyjny: * ⓘ

REGON 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▾

Kod pocztowy: *

02-659

Miejscowość: *

Poznań

Ulica: *

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: *

Faks:

Numer telefonu: *

[Przejdź dalej](#)

Wypełnienie formularza konkursowego krok 2



Wypełnianie formularza konkursowego

W kroku 3, należy wskazać lidera konsorcjum (ekran dostępny tylko jeśli wskazano że wniosek będzie składać konsorcjum).

Wskaż, który autor będzie liderem konsorcjum

- ☒ Artur Wykonawca
Bajeczna 23B
12-323 Laskowo, wielkopolskie, Polska
- ☐ Jan Nowak
Miodowa
21-560 Bobrówka, wielkopolskie, Polska

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

Pobierz formularz



Wypełnienie formularza konkursowego krok 3

Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ)

Opublikowany przez Zamawiającego Jednolity europejski dokument zamówienia jest dostępny dla Wykonawcy z poziomu podglądu wybranego postępowania/konkursu.

Aby uruchomić formularz JEDZ w trybie, edycji użytkownik powinien wybrać opcję „Wypełnij” w sekcji „Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” / „Jednolity europejski dokument zamówienia”.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
Identyfikator postępowania	ocds-148610-e0ed1744-abd9-11ec-a035-92fa093ab1bc		
Numer referencyjny postępowania			
Status	Wszczęte		
Procedura	Unijna		
Faza postępowania	Zbieranie ofert/wniosek/prac konkursowych		
Tryb postępowania	Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie: art. 132 ustawy		
Czy postępowanie jest prowadzone na platformie e-Zamówienia	Tak		
Czy postępowanie jest publicznie dostępne	Tak		
Termin składania	26 marca 2022, godz 12:00		
Termin otwarcia	26 marca 2022, godz 12:00		
Termin składania	31 marca 2022, godz 12:00		
Termin otwarcia	31 marca 2022, godz 12:00		

Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie

Numer ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE:
Numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Dz. Urz. UE:

Jednolity europejski dokument zamówienia
[Wypełnij](#) [Wygeneruj podgląd](#)

Pozostałe dokumenty postępowania

Pozostałe ogłoszenia dołączone do postępowania

Podgląd postępowania

Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ)

Wykonawca ma możliwość pobrania wersji roboczej formularza JEDZ w formacie xml.
Plik można pobrać w dowolnym momencie tworzenia formularza JEDZ poprzez wybranie opcji Pobierz plik roboczy.

Wykonawca może pobrać Jednolity europejski dokument zamówienia w formacie PDF.
Warunkiem koniecznym do wygenerowania pliku jest poprawne wypełnienie formularza.
W przypadku wykrycia błędów system wyświetla komunikat zawierający wszystkie nieprawidłowości wykryte w formularzu.

Po poprawnym wypełnieniu formularza Wykonawca może pobrać go na jeden z dwóch sposobów:
za pomocą przycisku Pobierz JEDZ lub wybierając z menu opcję Pobierz JEDZ i plik roboczy (patrz poniżej).

W zależności od przeglądarki oraz ustawień przeglądarki plik może zostać pobrany w sposób automatyczny i od razu zapisany na dysku lub może się wyświetlić dodatkowe okno z opcjami do wyboru „Otwórz za pomocą”, „Zapisz plik”.

Jednolity europejski dokument zamówienia

Uzupełniasz Jednolity europejski dokument zamówienia

←

Krok 6 - Oświadczenia końcowe (6/6)

▼

Anuluj

Pobierz JEDZ

⋮

Pobierz plik roboczy

Pobierz JEDZ i plik roboczy

Wczytaj plik roboczy

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadczam(-ą), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadczam(-ą), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyrażam(-ą) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Pobieranie pliku JEDZ

Pobranie i wypełnienie formularza

Po wypełnieniu danych na wszystkich ekranach dostępny jest przycisk „Pobierz formularz”, którego wciśnięcie pozwala na pobranie na lokalne zasoby dokumentu będącego formularzem (ofertowym, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursowym) wstępnie wypełnionego danymi podanymi na poprzednich ekranach oraz danymi które wprowadził Zamawiający przygotowując formularz do danego postępowania.

Po zapisaniu dokumentu należy go otworzyć w narzędziu umożliwiającym odczyt plików PDF (np.: Adobe Acrobat Reader), wypełnić na wszystkich stronach odpowiednimi danymi i zapisać.

Dokument można edytować wielokrotnie.

Przed złożeniem oferty formularz powinien zostać podpisany cyfrowo. Dokument można podpisać podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Wypełniony formularz podpisujemy podpisem wewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W przypadku dokumentów spakowanych należy użyć podpisu zewnętrznego. Szczegółowe informacje, jak podpisywać podpisem kwalifikowanym znajdują się w Instrukcji podpisywania.

Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku.

Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.

Złożenie oferty

W celu złożenia oferty, należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Złóż ofertę”.

Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

Składanie wniosków dostępne jest tylko w postępowaniach które są w fazie składania ofert.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 maja 2021, godz 20:50
Termin otwarcia: 15 maja 2021, godz 20:50

Złóż ofertę / wniosek

Złóż ofertę / wniosek

Na formularzu do składania ofert należy załączyć wypełniony formularz ofertowy w sekcji „Wypełniony formularz ofertowy (oznaczonej na poniższym rysunku na czerwono) oraz załączniki i inne dokumenty w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (oznaczonej na poniższym rysunku na zielono).

UWAGA. Nie można zmieniać nazwy formularza ofertowego. Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie.

🔍 Jesteś na: [Strona główna](#) > [Wyślij pliki i złóż ofertę/wniosek](#) > [Wyślij pliki i złóż ofertę/wniosek](#)

Moja oferta

[Wróć do postępowania](#)

Identyfikator postępowania ocids-148610-6a7cc643-ae54-11eb-b5c7-428759dd1a51

Nazwa postępowania

Wypełniony formularz oferty: *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Wyślij pliki i złóż ofertę

Złożenie oferty



Złożenie oferty

Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złoż ofertę” a następnie potwierdzić że chce się złożyć ofertę.

W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na platformie.

Istotne jest aby:

- Ofertę złożyć przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
- Ofertę złożyć na właściwym formularzu (aktualnym formularzu ofertowym pobranym z platformy do tego postępowania) – jeśli formularz będzie nieprawidłowy system poinformuje o tym w trakcie składania oferty.
- Formularz ofertowy i załączniki należy podpisać cyfrowo. Rekomendowanym wariantem podpisu wypełnionego formularza oferty jest podpisanie go podpisem wewnętrznym. Jednakże w przypadku podpisania wypełnionego formularza innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (oznaczonej na powyższym rysunku na zielono).

Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu.

Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.

Nie zamykaj tego okna

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu
Kompresja plików oferty...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Proposal_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Offer_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku oferty...
Plik oferty gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku oferty na Platformę...
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)



Wysyłanie dokumentów na platformę

Złożenie oferty

Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty.

Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).

Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Pobierz EPP” lub „Pobierz EPO”.

System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Oferty

Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 09:00

Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 09:15

Identyfikator oferty: ocds-148610-4ec6e7af-6efe-11ed-abdb-a69c1593877c:49:01:01 Status:
Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj ofertę

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Pobranie EPP, EPO

Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

W celu złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Złóż wniosek”.

Składanie wniosków dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

Składanie wniosków dostępne jest tylko w postępowaniach które są w fazie składania wniosków.

Etap postępowania 2 - Wnioski
Termin składania: 20 lipca 2021, godz 12:00
Termin otwarcia: 20 lipca 2021, godz 12:00

Złóż ofertę / wniosek

Złóż ofertę / wniosek

Na formularzu do składania wniosków, należy załączyć wypełniony formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w sekcji „Wypełniony formularz ofertowy (oznaczonej na poniższym rysunku na czerwono) oraz załączniki i inne dokumenty w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (oznaczonej na poniższym rysunku na zielono).

UWAGA. Nie można zmieniać nazwy formularza wniosku. Zmiana nazwy pliku formularza skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie.

Wypełniony formularz oferty : *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Dodawanie dokumentów

Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złoż ofertę” a następnie potwierdzić że chce się złożyć ofertę.

W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na platformie.

Istotne jest aby:

- Wniosek złożyć przed terminem składania ofert – wniosek złożony po terminie nie zostanie przyjęty. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
- Wniosek złożyć na właściwym formularzu (aktualnym formularzu wniosku pobranym z platformy do tego postępowania) – jeśli formularz będzie nieprawidłowy system poinformuje o tym w trakcie składania wniosku.
- Wniosek i załączniki należy podpisać cyfrowo. Rekomendowanym wariantem podpisu dla wniosku jest podpis wewnętrzny. Jednakże w przypadku podpisania wniosku innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym, Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (oznaczonej na powyższym rysunku na zielono).
Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu.

Proces składania wniosków może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.

Nie zamykaj tego okna

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu
Kompresja plików oferty...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Proposal_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Offer_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku oferty...
Plik oferty gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku oferty na Platformę...
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)



Wysyłanie dokumentów na platformę

Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja że proces składania wniosków się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające.

Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).

Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk „Pobierz EPP” lub „Pobierz EPO”.

System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	<u>Oferty/wnioski</u>
-----------------------	------------	-------------	-----------------------

Etap postępowania 1 - Wnioski
Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00
Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Wycofaj wniosek
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	

Pobranie EPP, EPO

Złożenie dokumentów konkursowych

W celu złożenia dokumentu konkursowego (wniosku, pracy konkursowej, opracowania studialnego), należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Prace konkursowe” i kliknąć przycisk „Złóż wniosek/pracę konkursową/opracowanie studialne”.

Składanie dokumentów konkursowych dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

Składanie dokumentów konkursowych dostępne jest tylko w postępowaniach konkursowych które są w fazie składania wniosków/prac konkursowych/opracowań studialnych.

[Informacje podstawowe](#) [Formularze](#) [Komunikacja](#) [Praca konkursowa](#)

Nie posiadasz złożonych wniosków

Złóż wniosek

Złóż ofertę / wniosek

Na formularzu do składania dokumentów konkursowych, należy załączyć pracę konkursową w sekcji „Praca konkursowa” (oznaczonej na poniższym rysunku na żółto), wypełniony formularz formularza konkursowego w sekcji „Wypełniony formularz pracy konkursowej” (oznaczonej na poniższym rysunku na czerwono) oraz załączniki i inne dokumenty w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” (oznaczonej na poniższym rysunku na

Praca konkursowa : *

Uwaga. Pliki nie mogą zawierać danych/metadanych pozwalających na zidentyfikowanie autora pracy konkursowej.

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Wypełniony formularz pracy konkursowej : *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Dodawanie dokumentów

Wyślij pliki i złóż pracę konkursową



Złożenie dokumentów konkursowych

Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złoż pracę konkursową” a następnie potwierdzić że chce się złożyć dokumenty.

W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na platformie.

Istotne jest aby:

- Dokumenty złożyć przed terminem składania – dokument złożony po terminie nie zostanie przyjęty. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
- Dokumenty złożyć na właściwym formularzu (aktualnym formularzu konkursowy pobrany z platformy do tego konkursu) – jeśli formularz będzie nieprawidłowy system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów.
- Dokumenty i załączniki, należy podpisać cyfrowo oprócz pracy konkursowej i opracowania studialnego, które nie powinny być podpisywane. Rekomendowanym wariantem podpisu dla formularza konkursowego jest podpis wewnętrzny. Jednakże w przypadku podpisania go innym wariantem tj. podpisem zewnętrznym, Platforma również przyjmie taki formularz i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że w przypadku tego wariantu podpisywania oddzielny plik z podpisem zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty” (oznaczonej na powyższym rysunku na zielono).

Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu.

UWAGA: Praca konkursowa i opracowanie studialne nie powinny być podpisane cyfrowo.

Proces składania może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.

Nie zamykaj tego okna



Przesyłamy Twój automatycznie zaszyfrowaną pracę konkursową do naszego sejfu
Kompresja plików...
Plik formularza ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1-signed-pades-baseline-b.pdf nie ma poprawnej nazwy wymaganej przez Platformę.
Sprawdzanie czy plik ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku z danymi...
Plik z danymi gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku z danymi na Platformę...

Wysyłanie dokumentów na platformę

Złożenie dokumentów konkursowych

Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacja że proces składania dokumentów konkursowych się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające.

Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).

Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę „Ofer/wnioski” i kliknąć przycisk „Pobierz EPP” lub „Pobierz EPO”.

System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne

Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-863cdb11-7c7b-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj opracowanie studialne

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Pobranie EPP, EPO

Wycofanie oferty

W celu wycofania złożonej oferty, należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, następnie przycisk „Wycofaj ofertę”.

Funkcja dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”.

Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

Wycofanie oferty jest możliwe do upłynięcia terminu składania ofert.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	-----------------------

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 09:00
Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 09:15

Identyfikator oferty: ocds-148610-4ec6e7af-6efe-11ed-abdb-a69c1593877c:49:01:01 Status: Przesłano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Wycofaj ofertę
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	

Wycofanie oferty

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	-----------------------

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 12:00
Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocds-148610-fe411fe5-7aea-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Pobierz potwierdzenie wycofania
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	Pokaż potwierdzenie wycofania

Oferta wycofana

Wycofanie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

W celu wycofania złożonego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Wycofaj wniosek”.

Funkcja dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”.

Po potwierdzeniu wniosek zostanie wycofany i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

Wycofanie wniosku jest możliwe do upłynięcia terminu składania wniosków.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Wnioski

Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status:
Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj wniosek

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Wycofanie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Wnioski

Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Pobierz potwierdzenie wycofania

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Pokaż potwierdzenie wycofania

Złóż wniosek

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wycofany

Wycofanie dokumentów konkursowych

W celu wycofania złożonych dokumentów konkursowych, należy przejść do szczegółów postępowania konkursowego, wybrać zakładkę „Prace konkursowe” kliknąć przycisk „Wycofaj wniosek/prace konkursową/opracowanie studialne.”

Funkcja dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”.

Po potwierdzeniu dokumenty konkursowe zostaną wycofane i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

Wycofanie dokumentów konkursowych jest możliwe do terminu składania prac.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-863cdb11-7c7b-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj opracowanie studialne

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Wycofanie dokumentów konkursowych

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-863cdb11-7c7b-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Pobierz potwierdzenie wycofania

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Pokaż potwierdzenie wycofania

Złóż opracowanie studialne

Dokumenty konkursowe wycofane

Potwierdzenia EPP, EPO i EPW

EPP (Elektroniczne Potwierdzenie Przesłania) jest dokumentem potwierdzającym otrzymanie skrótu kryptograficznego oferty, a tym samym rozpoczęcie procesu składania oferty / wniosku / pracy konkursowej.

Plik EPP będzie miał format XML, a jego zawartość obejmuje m.in.:

- Identyfikator złożonej oferty / wniosku / pracy konkursowej.
- Identyfikator postępowania.
- Identyfikator Wykonawcy składającego ofertę / wniosek / pracę konkursową.
- Skrót kryptograficzny złożonej oferty / wniosku / pracy konkursowej.
- Datę i godzinę zakończenia procesu (otrzymania zaszyfrowanego pliku oferty / wniosku / pracy konkursowej przez Platformę).
- Informacje o plikach załączonych do oferty.
- Znacznik czasu.
- Pieczęć Platformy e-Zamówienia.

EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odebrania) jest dokumentem potwierdzającym otrzymanie zaszyfrowanej oferty przez Platformę, a tym samym zakończenie procesu składania oferty / wniosku / pracy konkursowej.

Plik EPO ma format XML, a jego zawartość obejmuje m.in.:

- Identyfikator złożonej oferty / wniosku / pracy konkursowej.
- Identyfikator Wykonawcy składającego ofertę.
- Identyfikator postępowania.
- Status złożenia oferty / wniosku / pracy konkursowej (czy złożona prawidłowo i w terminie).
- Datę i godzinę zakończenia procesu (otrzymania zaszyfrowanego pliku oferty / wniosku / pracy konkursowej przez Platformę).
- Znacznik czasu.
- Pieczęć Platformy e-Zamówienia.

EPW (Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania) jest dokumentem potwierdzającym wycofania oferty / wniosku / pracy konkursowej przez Wykonawcę.

Plik EPW ma format XML a jego zawartość obejmuje m.in.:

- Identyfikator złożonej oferty / wniosku / pracy konkursowej.
- Identyfikator Wykonawcy składającego ofertę / wniosek / pracę konkursową.
- Identyfikator postępowania.
- Status złożenia oferty / wniosku / pracy konkursowej (informujący o wycofaniu oferty).
- Datę i godzinę zakończenia procesu (wycofania oferty / wniosku / pracy konkursowej).
- Informacje o plikach załączonych do oferty.
- Znacznik czasu.
- Pieczęć Platformy e-Zamówienia.