

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY ZAKUPOWEJ

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca przystępując do postępowania/zapytania ofertowego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując - w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://sgh.eb2b.com.pl/> oraz uznaje go za wiążący. Zamawiający poniżej określa instrukcję korzystania z Platformy Zakupowej w niniejszym postępowaniu:
 - a) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu”, przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika na Platformie w przypadku posiadania konta na Platformie;
 - b) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. **UWAGA: Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych);**
 - c) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
 - d) w przypadku składania oferty i innych dokumentów wymaganych w zaproszeniu, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, odbywa się to za

pośrednictwem Platformy Zakupowej, poprzez użycie zakładki „Złóż ofertę” i wybranie polecenia „Dodaj załącznik” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany. Wykonawca opisuje załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonych dokumentów jest komunikat systemowy „Plik został przesłany”;

e) treść dokumentów złożonych przez Platformę nie są widoczne do momentu odszyfrowania dokumentów przez Zamawiającego, który następuje po terminie składania zgłoszeń;

f) wykonawca może także samodzielnie wycofać złożone przez siebie dokumenty. W tym celu w zakładce „Złóż ofertę” należy skorzystać z polecenia „Usuń”, uprzednio wybrany przez siebie plik z dokumentem/dokumentami;

g) wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonych dokumentów.

2. W przypadku składania oferty w formie dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Zamawiający zaleca przesyłanie tego typu plików w jednym z poniższych formatów:

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
- 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

3. Zamawiający poniżej określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s;
- 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 8GB Ram, procesor dwurdzeniowy o taktowaniu min. 2,4 GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows, Mac OS, Linux, z aktualnym wsparciem technicznym producenta (sugeruje się nie starsze niż 3 lata od daty wszczęcia postępowania);

- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa (sugeruje się najnowsze wersje: Chrome, Safari, Edge, Firefox, Opera);
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program do otwierania plików w formacie PDF, np. Acrobat Reader.
4. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 250 MB, a w przypadku dokumentów podpisanych podpisem zaufanym do 10 MB.
 5. Korzystanie z Platformy przez wykonawcę jest bezpłatne.

II. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty za pośrednictwem **platformy dostępnej pod adresem: <https://sgh.eb2b.com.pl>** w terminie wskazanym w zaproszeniu.
2. Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie w zakładce „Złóż ofertę” dokumentów (załączników) określonych w zaproszeniu w formie zeskanowanego dokumentu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poprzez wybranie polecenia „dodaj załącznik” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać zamieszczony. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
3. **Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty za pośrednictwem platformy wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w zaproszeniu (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Plik został przesłany”, po każdej prawidłowo wykonanej operacji tj. zamieszczeniu załącznika.**
4. Jeśli wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i wybierając polecenie „Usuń”.

5.0 terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.

6. Po upływie terminu składania ofert, dodanie załączników nie będzie możliwe.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę złożoną za pośrednictwem Platformy. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę. W tym celu w zakładce „Złóż ofertę” wykonawca korzysta z polecenia „Usuń” po wybraniu odpowiedniego załącznika/ów.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonych załączników.