

## 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”, należy kliknąć przycisk „Pobierz” dostępny w ramce z nazwą formularza.

### Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie

Formularz ofertowy
<a href="#">Wypełnij</a> <a href="#">Pobierz</a>

### Pozostałe dokumenty postępowania

Specyfikacja Warunków Zamówienia <a href="http://www.mojepostepowania.com.pl/12345/SWZ.pdf">http://www.mojepostepowania.com.pl/12345/SWZ.pdf</a>
---

*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 wersje formularza, którą chcesz pobrać

Wersja 1 - Oferta (aktualna)

<b>Pobierz formularz</b>
Anuluj



*Wskażanie wersji formularza*

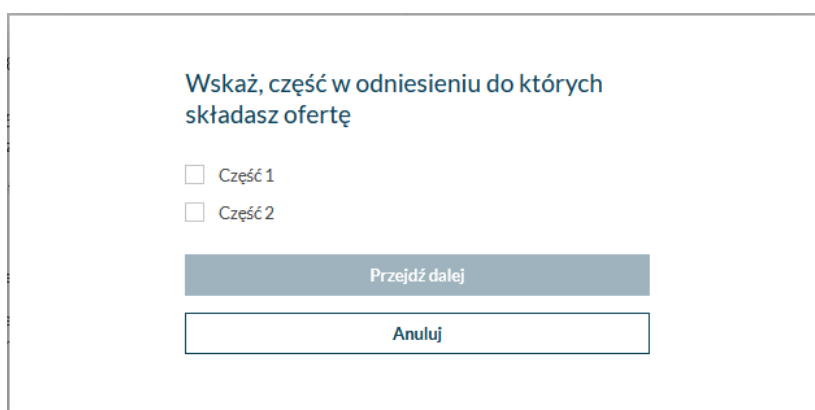
## Wypełnianie formularza ofertowego

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

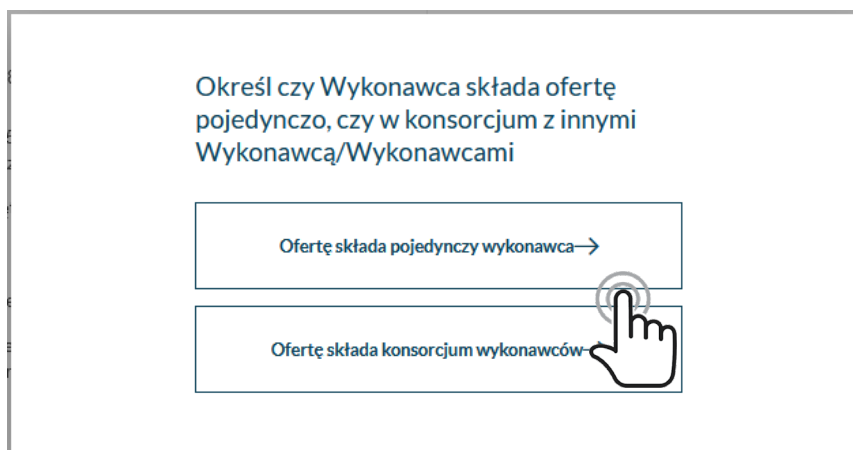
Część 2

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

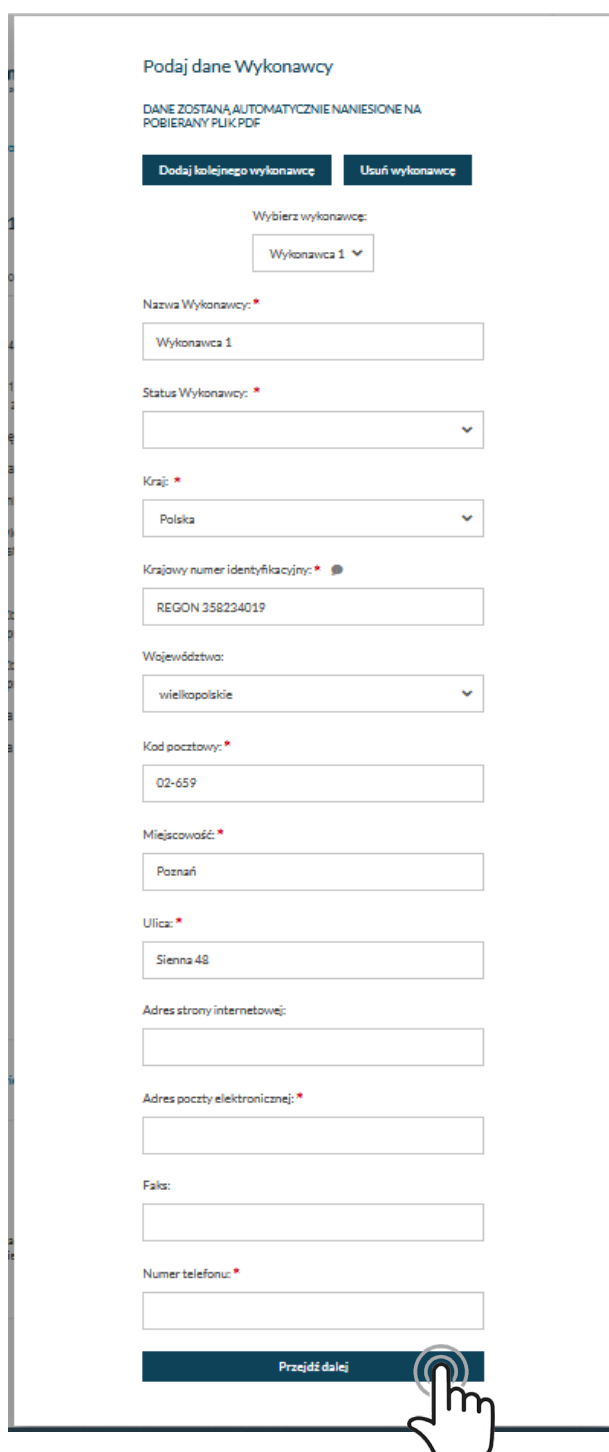
Ofertę składa pojedynczy wykonawca →

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: \*

REGON 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▾

Kod pocztowy: \*

02-659

Miejscowość: \*

Poznań

Ulica: \*

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: \*

Faks:

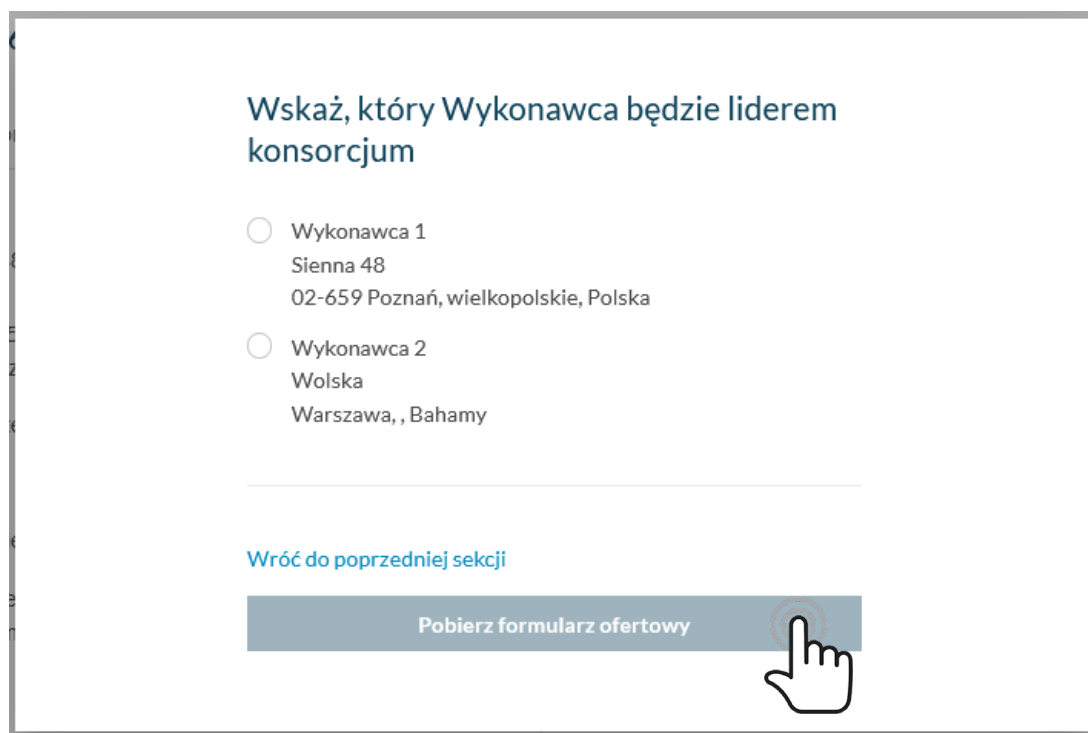
Numer telefonu: \*

[Przejdź dalej](#)

Wypełnienie formularza ofertowego krok 3

## Wypełnianie formularza ofertowego

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



The screenshot shows a web interface for selecting a consortium leader. The title is "Wskaż, który Wykonawca będzie liderem konsorcjum". There are two radio button options:

- Wykonawca 1  
Sienna 48  
02-659 Poznań, wielkopolskie, Polska
- Wykonawca 2  
Wolska  
Warszawa, , Bahamy

Below the options is a link: [Wróć do poprzedniej sekcji](#). At the bottom is a button labeled "Pobierz formularz ofertowy" with a hand cursor icon pointing to it.

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 NANIESIONE NA  
POBIERANY PLIK PDF


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

Wybierz wykonawcę:  
Wykonawca 1 ▾

Nazwa Wykonawcy: \*

Status Wykonawcy: \*

Kraj: \*

Krajowy numer identyfikacyjny: \* 

Województwo:

Kod pocztowy: \*

Miejscowość: \*

Ulica: \*


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 NANIESIONE NA  
POBIERANY PLIK PDF


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

Wybierz wykonawcę:  
Wykonawca 1 ▾

Nazwa Wykonawcy: \*

Status Wykonawcy: \*

Kraj: \*

Krajowy numer identyfikacyjny: \* 

Województwo:

Kod pocztowy: \*

Miejscowość: \*

Ulica: \*


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		<b>Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie</b>  Numer ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE: Numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Dz. Urz. UE:
Numer referencyjny postępowania			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p style="text-align: center;"><b>Jednolity europejski dokument zamówienia</b></p><p style="text-align: center;"><a href="#">Wypełnij</a>   <a href="#">Wygeneruj podgląd</a></p></div> <p>Pozostałe dokumenty postępowania</p> <p>Pozostałe ogłoszenia dołączone do postępowania</p>
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		

*Podgląd postępowania*

## Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ)

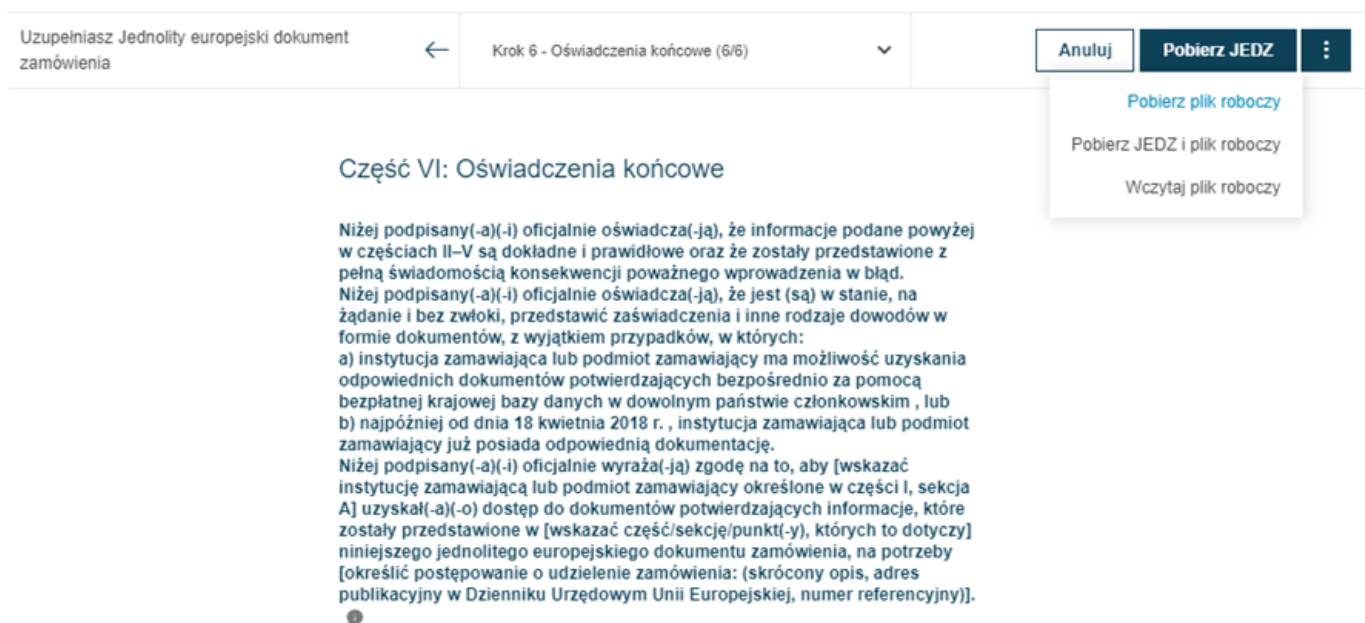
Wykonawca ma możliwość pobrania wersji roboczej formularza JEDZ w formacie xml. Plik można pobrać w dowolnym momencie tworzenia formularza JEDZ poprzez wybranie opcji Pobierz plik roboczy.

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 oświadcza(-ją), 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 oświadcza(-ją), 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 wyraża(-ją) 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: (skrócony 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, podpisem osobistym lub pieczęcią elektroniczną. 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   ocds-148610-6a7cc643-ae54-11eb-b5c7-428759dd1a51

Nazwa postępowania

Wypełniony formularz oferty: \*

Przecignij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przecignij 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 informacją 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	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Wycofaj ofertę</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	

*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 :\*

Przeciagnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przeciagnij 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 sejfów  
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 informacją 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   Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Wnioski Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00 Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00			
Identyfikator oferty: ocds-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Wycofaj wniosek</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	

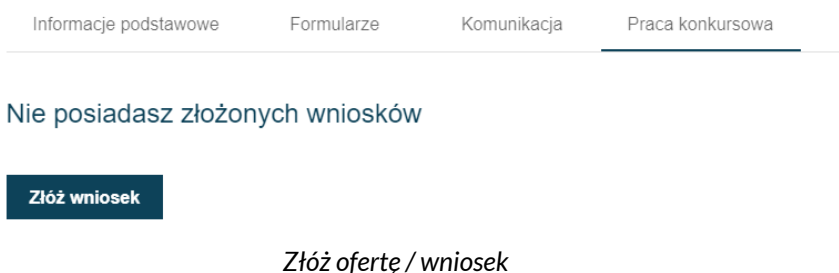
*Pobranie EPP, EPO*

## 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.



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



Dodawanie dokumentów



## Złożenie dokumentów konkursowych

Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złóż 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 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.

**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 „Oferty/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-ae6f-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 upłygnięcia 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	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Wycofaj ofertę</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	

### 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	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Pobierz potwierdzenie wycofania</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	<b>Pokaż potwierdzenie wycofania</b>

### 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: ocds-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: ocds-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: ocds-148610-863cdb11-7c7b-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Wycofaj opracowanie studialne</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	

### Wycofanie dokumentów konkursowych

Informacje podstawowe   Formularze   Komunikacja   Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00			
Identyfikator oferty: ocds-148610-863cdb11-7c7b-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano	<b>Pobierz EPP</b>	<b>Pobierz EPO</b>	<b>Pobierz potwierdzenie wycofania</b>
	<b>Pokaż EPP</b>	<b>Pokaż EPO</b>	<b>Pokaż potwierdzenie wycofania</b>
<b>Złóż opracowanie studialne</b>			

### 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 PDF, 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 Odebrania) jest dokumentem potwierdzającym wycofania oferty / wniosku / pracy konkursowej przez Wykonawcę.

Plik EPW ma format PDF 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.