

miniPortal

Instrukcja użytkownika systemu

https://miniportal.uzp.gov.pl/

Spis treści:

۱.	Wstęp	str. 3
П.	Informacje ogólne	str. 4
II.1.	Słownik pojęć	str. 4
II.2.	System miniPortal	str. 4
III.	Zamawiający	str. 5
III.1.	Logowanie do systemu	str. 5
III.2.	Tworzenie nowego formularza postępowania	str. 7
III.3.	Edycja formularza postępowania	str. 10
111.4.	Historia pracy użytkownika	str. 12
III.5.	Publikacja postępowania	str. 12
III.6.	Zakończenie i unieważnienie postępowania	str. 13
IV.	Szyfrowanie ofert (Wykonawca)	str. 14
V.	Deszyfrowanie ofert (Zamawiający)	str. 16
VI.	Wykonawca	str. 18
VI.1.	Lista wszystkich postępowań	str. 18
VI.2.	Elektroniczne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	str. 19
VII.	Oferty	str. 20
VII.1.	Złożenie oferty	str. 20
VII.2.	Zmiana oferty	str. 24
VII.3	Wycofanie oferty	str. 27
VIII.	Komunikacja Zamawiający – Wykonawca	str. 29

I. Wstęp

miniPortal jest rozwiązaniem ogólnodostępnym, uniwersalnym i nieodpłatnym, szczególnie przydatnym Zamawiającym, którzy nie posiadają własnych narzędzi informatycznych do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Dzięki wdrożeniu tego rozwiązania wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego mogą elektronicznie składać wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oferty wstępne, oferty, oferty dodatkowe oraz oferty ulepszone.

MiniPortal oparty jest na efektywnym wykorzystaniu narzędzi elektronicznych i publicznych usług funkcjonujących w państwowych zasobach, tj. Biuletynu Zamówień Publicznych i usług ePUAP.

Zamawiający korzystający z miniPortalu muszą posiadać Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (czyli uprawnienia instytucji publicznej) na ePUAP, login i hasło Biuletynu Zamówień Publicznych.

Wykonawcy składający oferty za pośrednictwem ePUAP muszą posiadać konto na ePUAP.

System miniPortal to niezależne od Biuletynu Zamówień Publicznych oraz TED narzędzie. Aby skorzystać z systemu miniPortal należy uprzednio opublikować ogłoszenie w BZP lub TED.

II. Informacje ogólne

II.1. Słownik pojęć.

Zamawiający – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej obowiązaną do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
Wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

ID Postępowania – numer identyfikacyjny postępowania generowany przez miniPortal,
 Identyfikator potwierdzenia/ ID oferty – numer identyfikacyjny generowany przez ePUAP.

II.2. System miniPortal.

miniPortal dostępny jest pod adresem <u>https://miniportal.uzp.gov.pl</u>. Po wejściu na wskazany adres użytkownikowi zostanie wyświetlony następujący ekran:



Z tego miejsca użytkownik będzie miał dostęp do części przeznaczonej dla Zamawiających oraz dla Wykonawców. Dodatkowo w górnej części dostępne jest menu z pozostałymi częściami serwisu, w szczególności:

- informacje podstawowe o systemie
- dostęp do formularzy komunikacji ePUAP

- lista wszystkich opublikowanych postępowań

- instrukcja obsługi

III. Zamawiający

Rozdział "Zamawiający" ma na celu przeprowadzenie Zamawiających krok po kroku przez proces logowania do systemu oraz założenie i publikację formularza postępowania w systemie miniPortal w celu wygenerowania ID Postępowania.

System przeznaczony jest dla Zamawiających, których objął obowiązek elektronizacji zamówień publicznych co do postępowań, których wartość zamówień oraz konkursów jest równa lub przekracza kwoty określone w art. 11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający powinien posiadać login i hasło do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz oficjalny adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Instytucji, na którą Wykonawcy będą składali oferty. Adres ESP to: /idpodmiotu/SkrytkaESP.

Użytkownicy po zalogowaniu się na ePUAP ma dostęp do dwóch formularzy:

- Formularza do komunikacji,

- Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Składanie, zmiany, wycofanie ofert zostały opisane w Rozdziale VII.

III.1. Logowanie do systemu.

Po wejściu na stronę główną zamawiający wybiera opcję "Dla zamawiających"



Po jej wybraniu użytkownik zostanie przekierowany do ekranu logowania. Logowanie do systemu miniPortal odbywa się za pomocą loginów i haseł do Biuletynu Zamówień Publicznych:

Logowanie

Proszę pod posiadasz k serwisie	ać nazwę użytkownika i hasło (login i hasło BZP). Jeżeli nie onta w Biuletynie Zamówień Publicznych - <mark>zarejestruj się w</mark>
Login	
Login	
Hasło	
Hasło	
Zapamię Zaloguj	taj mnie Anuluj

Jeżeli użytkownik nie ma loginu lub hasła rejestruje się w serwisie Biuletynu Zamówień Publicznych. Przekierowanie na stronę rejestracji dostępne jest po kliknięciu na link "Zarejestruj się w serwisie". Formularz rejestracyjny zawiera informacje dotyczące Instytucji Zamawiającego. Zarejestrowana w Biuletynie Zamówień Publicznych może być każda Instytucja publiczna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do stosowania ustawy. Kody autoryzacji (login i hasło BZP), po złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku są przesyłane do Zamawiającego w ciągu kilku dni od daty wpływu wniosku do Urzędu Zamówień Publicznych.

Jeżeli użytkownik posiada już login i hasło BZP to po prawidłowym zalogowaniu się otrzyma następujący widok:



na Główna. O miniPortała. Dodaj postępowanie. Postępowania. Formularze do komunikacji. Instrukcja: Deszyfrowanie. Historia pra

Z tego miejsca użytkownik ma możliwość utworzenia nowego formularza postępowania i odszyfrowania złożonych ofert. Opcja wylogowania się dostępna jest w prawym górnym rogu.

III.2. Tworzenie nowego formularza postępowania.

Aby utworzyć nowy formularz postępowania należy wybrać opcję "Dodaj postępowanie" na głównym ekranie.



Wybranie tej opcji przekieruje użytkownika do formularza nowego postępowania.

Każdy formularz składa się z trzech części:

- 1. Nagłówek formularza postępowania,
- 2. Daty poszczególnych etapów,
- 3. Przyciski zapisania formularza postępowania i publikacji formularza postępowania.

Nagłówek formularza postępowania zawiera informację na temat trybu postępowania, numeru BZP/TED/numeru referencyjnego, oraz tytułu/ nazwy postępowania. Dane teleadresowe pobierane są automatycznie z Biuletynu Zamówień Publicznych:

Nowe postępowanie		
Aby utworzyć nowe postępowanie na początku wybierz	z tryb postępowania.	
Każde z postępowań może być prowadzone w inny spo	osób w zalezności od et	apów które są przypisane do danego trybu postępowania.
Opisz postępowanie za pomocą numeru ogłoszenia BZ dokumienty prowadzonego postępowania.	DP/TED/Nr referencyjnej	jo oraz nadaj tytuł postępowania (nazwa nadana zamówieniu). Dodaj
Dane Twojej Instytucji zostały uzupełnione automatycz Zamówień Publicznych.	nie na podstawie inforn	nacji wprowadzonych podczas rejestrowania konta poprzez stronę Urzędu
Tryb		Nazwa zamawiającego
Przetarg ograniczony	v	Testowy Podmiot
Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr referencyjny		Adres zamawiającego
		Slatka
Tytuł/nazwa postępowania		Miasto zamawiającego
Tytuł/nazwa postępowania		Miasto zamawiającego Gdańsk
Tytuł/nazwa postępowania		Miasto zamawiającego Gdańsk Województwo zamawiającego
Tytui/nazwa postępowania Adres strony WWW postępowania		Miasto zamawiającego Gdańsk Województwo zamawiającego pomorskie
Tytui/nazwa postępowania Adres strony WWW postępowania		Miasto zamawiającego Gdańsk Województwo zamawiajęcego pomonskie Telefon zamawiającego

Podstawowym krokiem jest wybranie trybu postępowania z rozwijanej listy:

Przetarg nieograniczony Przetarg ograniczony Negocjacje z ogłoszeniem Dialog konkurencyjny Licytacja elektroniczna Partnerstwo innowacyine Negocjacje bez ogłoszenia Zapytanie o cenę Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (z wnioskami) Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (bez wniosków) Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 1 Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 2 Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 3 Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Przetarg ograniczony Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa Negocjacje z ogłoszeniem Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Dialog konkurencyjny Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Negocjacje bez ogłoszenia Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Licytacja elektroniczna Zamówienie z wolnej ręki

W zależności od wybranego trybu pole z datami będzie zawierało inny zestaw pól.

Pierwszym krokiem jest podanie terminu składania ofert:



Z rozwijanych list użytkownik wybiera dzień oraz wpisuje godzinę składania i otwarcia ofert:



Przykładowo wypełnione pola:

Termin składania ofert 7.12.2020, 11:00
7.12.2020, 11:00
Termin otwarcia złożonych ofert
7.12.2020, 11:30

System automatycznie pilnuje poprawności dat. Data i godzina otwarcia ofert nie może być wcześniejsza niż data ich składania.

Po wprowadzeniu danych do formularza postępowania możliwe są dwie opcje:

 - zapisanie formularza w przerwanej sesji ("zapisz roboczo"). W tym przypadku formularz ma status "Robocze" i możliwa jest jego późniejsza edycja. W tym stanie nikt poza Zamawiającym nie widzi i nie ma dostępu do tego postępowania,

 Opublikowanie – czyli udostepnienie publicznie informacji o danym postępowaniu. W tym stanie możliwa będzie edycja dat postępowania.

III.3. Edycja formularza postępowania.

Edycja formularza postępowania dostępna jest po wejściu szczegóły danego postępowania:



Jeżeli data i godzina terminu składania wniosków/ ofert wstępnych/ ofert/ ofert dodatkowych jeszcze nie upłynęła, możliwa jest ich zmiana.

Przykład – opcje edycji są dostępne:

22.12.2020, 14:09		
ermin otwarcia złożonyc	h ofert	2
22.12.2020, 14:09		

Jeśli data i godzina minęła - nie ma możliwości zmiany dat:



Po uaktualnieniu danych postępowania Użytkownik otrzyma odpowiedni komunikat:



III.4. Historia pracy użytkownika

W menu otworzyć można historię pracy użytkownika. Wskazuje ona postępowanie, godzinę oraz rodzaj wykonanej czynności:

Operacja	Identyfikator	Data
Pobrano dane postępowania	b080239f-ddSb-439e-89tc-14edae93767c	01.12.2020 14:25:49
Utworzono postępowanie	ult."tenderTitle";"Test","referenceN	01.12.2020 14:25:49
Pobrano dane postępowania	50d902bc-66c5-473e-9104-382a89b4c400	01.12.2020 14:25:18
Zaktualizowano postępowanie	50d902bc-66c5-473e-9104-382a89b4c400	01.12.2020 14:25:17

III.5. Publikacja postępowania.

Każde postępowanie należy opublikować. Aby to zrobić należy po wypełnieniu danych postępowania kliknąć "zapisz i publikuj":



Jeśli postępowanie miało status robocze należy wybrać jego edycję, a następnie zmienić jego status z "Robocze" na "Opublikowane":

Status postępowania	
Robocze	~
Robocze	
Opublikowane	
Usunięte	

a następnie na dole formularza wybrać "Zapisz zmiany w formularzu"

Po opublikowaniu postępowania wyświetlone zostanie okno z informacją:



Jeżeli Zamawiający prowadzi postepowanie w trybie z wolnej ręki może odznaczyć opcję "Czy formularz postępowania ma być widoczny publicznie i wtedy, aby uzyskać możliwość zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę, Zamawiający po zapisaniu formularza postępowania powinien skopiować link postępowania i przekazać go Wykonawcy.

zamowienie z woinej reki		~	
Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr refe	erencyiny	A	
80		1 0	
Tvtul/nazwa postepowania		M	
designed by designed			
test			
Adres strony WWW postepowania		/2 W	
		5	
		Th	
Czy tormularz postępowania ma b	yc widoczny publicznie?		
Załącznik			
19 N			
9-0-			
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-15e4-4a60-5	164-04553e3a7222	
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-16e4-4a60-5	9164-04553e3a7222	1
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-16e4-4a60-5	91b4-04553e3a7222	
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Strees Glówna - O miniPortalu - Dedaj poste	powania/fee75a05-15e4-4a60-5 powanie Postępowania Formularze do	9164-04553e3a7222 okonunitaçi Instrutçir Decay	frowanie Historia pracy
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Storea Glówna – O miniPortalu – Deday postę	powania/Tee75a05-15e4-4a60-5 powanie Postypowania Fermularze d:	1164-04553e3a7222 komunikosi isstukoje Deszy	frowanie Historia pracy
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Stores Glówna – O miniPortalu – Deday poste	powania/fee75a05-15e4-4a60-5 powane Postępowanie Fermulitze d: Szczegóły postę	1164-04553e3a7222 komunitese issoukse Desay powania	frowanie Historia pracy
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Stores Glówna – O miniPerlalu – Deday post	powania/fee75a06-16e4-4a60-5 powane Postępowanie formularze do Szczegóły postę Köytu postępowanie	ntb4-04553e3a7222 komunitage teanukge Decay	frowanie Historia pracy
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Stoca Glówna – O miniPerialu – Dedaj porto	powania/fee75a06-16e4-4a60-5 powane Postopowania Formularze do Szczegóły postę Rółytuj postępowania Tytui/nacwa postępowania	ntb4-04553e3a7222 xkommikasi isanukgi Deca powania	trovanie Historia pszy Deta publikacji w miniPortal
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Strees Glówna O miniPerlalu. Dedaj porte	powania/fee75a06-16e4-4a60-5 powane Postopowania Formularze do Szczegóły postę Rółytu (postępowania Tytul/nazwa postępowania test	http://d4553e3a7222	fravanie Historia przy Data publikacji w miniPortal 06.12.2020 18:51
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-16e4-4a60-5 powane Postopowane Formularze do Szczegóły postę Rółłuj postępowania test Identyfikator postępowania test Identyfikator postępowania	https://www.ineci.lisatukige_Decay	frovania Historia przy Data publikacji w miniPortal 06.12.2020 18.51 Nazwa zamawiajscego Tustow Podmot
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste Stores Glówna – O miniPerlalu – Deday porto	powania/fee75a06-16e4-4a60-5 powane Postopowania Formularze do Szczegóły postę Rółtu postępowania test Identyfikator postępowania test Identyfikator postępowania test Tryte	https://www.instanticelling	Provanie – Historia przyv Data publikacji w miniPortal 06.12.2020 18.51 Nazwa zamawiającego Turstowy Podmiot Adres zamawiającego
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-f6e4-4a60-5 powania Postępowania Formularze do Szczegóły postę Kółku gortępowania tert Identyfikator postępowania tert Identyfikator postępowania tert Identyfikator postępowania tert Zytu Zamówienie z wolnej ręki	hb4-04553e3a7222 kosonitesi kasatoje Desy powania	frovenie Hotoro przy Data publikacji w miniPortal 08.12.2020 18.51 Nazwa zamawiającego Tactowy Podmiot Adres zamawiającego Siętka
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a06-f6e4-4a60-5 powania Postępowania Formularze do Szczegóły postę Kółka postępowania test Identyfikator postępowania test Identyfikator postępowania test Zandowiene z wolnej ręk) Status Opublikawane	nb4-04553e3a7222 kosoniaesi kasakije Desy powania	Provenie Historio przy Data publikacji w miniPortal 08.12.2020 18.51 Nazwa zamawiającego Tustowy Podmiot Adres zamawiającego Siętka Miasto zamawiającego Odałak
niniportalbis-test.uzp.gov.pl/Poste	powania/fee75a05-16e4-4a60-5 powanie Postopowania Formularze do Szczegóły postę Kołytu postępowania test Identyfikator postępowania fee75o06-15e4-4e80-9164-041 Tyb Zamówierne z wolnej ręki Status Opublikowane Numer ogłoszenia 82P/TED/ 852	htb4-04553e3a7222 a komunikogi, interakcje presy apowania	frovenie Historio pozy Deta publikacji w miniPortal De 12.2020 10:51 Nazvia zamawiajacego Tastowy Podmiot Adres zamawiajacego Sişika Miasto zamawiajacego Odańsk Województwo zamawiającego pomenkie

Wykonawca po wejściu w link otrzyma możliwość szyfrowania oferty:

Szczegóły postępowania Identyfikator postępowania fer75a00-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222 Pozostałe szczegóły postępowania zostały ukryte przez zamawiająceg Szyfrowanie: piłków	Strona Główna	O miniPortalu	Postępowania	Formularze do komunikacji Instrukcje
identyfikator postępowania fer75a06-f6e4-4a60-91b4-04555e3a7222 Pozostałe szczegóły postępowania zostały ukryte przez zamawiająceg Szyfrowanie polików				Szczegóły postępowania
Pozostałe szczegóły postępowania zostały ukryte przez zamawiająceg Szufrowanie polików				Identyfikator postępowania fee73a06-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222
Szufrowanie plików				Pozostale szczegóły postępowania zostały ukryte przez zamawiającego.
Szynoviane prisovi			112	Szyfrowanie plików

III.6. Zakończenie i unieważnienie postępowania.

Jeżeli dane postępowanie zakończyło się bądź zostało unieważnione, to istnieje możliwość wprowadzenia tej zmiany w systemie miniPortal. Dzięki temu zniknie ono z listy otwartych postępowań dostępnej dla wszystkich użytkowników systemu oraz będzie łatwiej zarządzane przez Zamawiającego. Aby tego dokonać należy przejść do edycji opublikowanego formularza postępowania i wybrać opcję "Zakończ postępowanie" bądź "Unieważnij postępowanie"

Status postępowania	
Opublikowane	~
Zakończone	
Unieważnione	
Opublikowane	

IV. Szyfrowanie ofert (Wykonawca)

Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.

Aby zaszyfrować ofertę Wykonawca musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcję "Postępowania", następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły:

293	Urząd Zanówień Publicznych – Warszawa Test	mazowieckie	b34d6dad-b9bd-4355-a607- 9c3ab90f53e0	8523695/20/TEST	Przetarg nieograniczony
Szczegó	óły postępowania				
Tytul/nazwa p Postąpowanie	estępowania przetarg nieograniczony	Data publikacji w miniPortal 30.11.2020 17:44			
identyfikator Idl6dd0a-96b	postępowania 4ka-a855-b14ee03e121e	Natwa zamawiającego Testowy Podmiot			
Tryb Przetarg nieogr	nericzony	Adres zamawiającego Śląska			
Status Opublikowane		Miasto zamawiającego Gdańsk			
Numer ogłosze numer ogłosze	enia 82P/TED/Nr referencyjny nia 82P	Województwo zamawiającego pomorskie			
Adres strony V	WWW postępowania	Telefon zamawiającego +48 123			
Terminy i	ustawienia postępowania				
1. Etap	składania ofert				
Termin 03.12.2	skladania ofert 020 12:00				
Termin 03.12.2	otwarcia złożonych ofert 020 12:00				
Szy	rfrowanie plików				
+	Wybierz plát do szyfrowanie				

Na dole strony, pod datą składania ofert, dostępny jest przycisk umożliwiający zaszyfrowanie oferty.



Jego kliknięcie otworzy okno umożliwiające wybranie pliku, który chcemy zaszyfrować. Wybrać można cały folder, bądź kilka poszczególnych plików. Szyfrując cały folder, musi on być skompresowany do archiwum. Po zaznaczeniu folderu do

zaszyfrowania system wyświetli ostrzeżenie:

🔥 Ostrzeżenie

W plikach wybranych do zaszyfrwania wykryto następujące archiwa:

test_oferty.7z

Jeśli w archiwum znajduje się zaszyfrowany wcześniej plik, zamawiający może nie mieć możliwości jego odszyfrowania! Zaleca się wybranie kilku plików przez okno wyboru, aby zaszyfrować je do jednego pliku wynikowego.

Rozumiem

Należy pamiętać, by wewnątrz szyfrowanego folderu nie znajdowały się wcześniej zaszyfrowane pliki.



Po kliknięciu "Zaszyfruj i pobierz zaszyfrowany plik" zostanie on zapisany na komputerze użytkownika. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku:



System miniPortal daje również możliwość szyfrowania kilku plików, bez wcześniejszego tworzenia archiwum:

plik1.dock			
plik2.docc			
Plik3.doct			

Zaszyfrowany plik automatycznie będzie miał format .zip:



Tak zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku przez ePUAP.

V. Deszyfrowanie ofert (Zamawiający)

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Odpowiednie pole pojawi się w szczegółach danego postępowania, razem z polem na informację z otwarcia ofert.

Do odszyfrowania ofert nie jest potrzebna ani aplikacja do odszyfrowania ofert, ani plik z kluczem prywatnym. Cały proces odszyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.

Aby odszyfrować ofertę Zamawiający musi po zalogowaniu się na miniPortalu wybrać w górnym menu opcję "Deszyfrowanie":



Po kliknięciu Deszyfrowanie pojawi się okno, w którym należy wybrać zaszyfrowany plik (z zapisanego wcześniej miejsca na komputerze)

Deszyfrowanie	😻 Wytyłanie pliku	×
 W tym mejscu możesi wiskazać pobrany z eñując zastyfłowany pik- Destyfrowanie powiedze se jeteti ponizze warunki dla wskazamego p e pilk został zastyfrowany w ramach postępowania oraz przetajowan e aktualnie zalogowany użytkownik jest wladodelem postępowani pilk został zaszyfrowany dla erapu który został zakończony lub o e pilk nie został wycolany w ramach postępowania. Wybarz pilk dla deszyfrowania 	+ + * Text komputer + Deaktop - - - Pressualing their Orspring Nony folder -	ktop
	System (C) Wagney pildus software 198/debr?-0611-1-12-2020-15.01 27.ap Vite Oteolog	- Anuloj

Po wybraniu pliku pojawi się przycisk:

Deszyfrowanie	
W tym miejscu możesz wskazać pobra Deszyfrowanie powiedzie się jeżeli po	any z ePuap, zaszyfrowany plik. niższe warunki dla wskazanego pliku zostaną spełnione:
 plik został zaszyfrowany w rama aktualnie zalogowany użytkown plik został zaszyfrowany dla etaj plik nie został wycofany w rama test (16).zip 	ch postępowania oraz przesłany przez platformę ePuap, ik jest właścicielem postępowania, pu który został zakończony lub data otwarcia ofert jest większa niż aktualna data, ch postępowania.
+ Wybierz plik do deszyfrowania	P Deszyfruj i pobierz pliki

Po kliknięciu Deszyfruj i pobierz pliki odszyfrowany plik zostanie zapisany na naszym komputerze.

System weryfikuje do którego postępowania wysłana została oferta. Jeśli nie upłynął jeszcze czas na ich otwieranie, Zamawiający otrzyma odpowiedni komunikat:



Wykonawca ma możliwość wycofania oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przed upływem terminu składania ofert. Jeśli oferta nie jest wycofana zostanie odszyfrowana. Jeżeli jednak Wykonawca wycofał swoją ofertę nie będzie możliwe jej otwarcie, o ile zamawiający zatwierdzi skuteczne wycofanie oferty lub wniosku, złożone przez uprawnione osoby do reprezentowania wykonawcy.

VI. Wykonawca

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna, albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawca, według wzoru określonego przez zamawiającego, przygotowuje ofertę, którą złoży w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Przypominamy, że zgodnie z art. 10a ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych dokumenty muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym.

Z perspektywy Wykonawcy miniPortal jest miejscem, w którym można znaleźć opublikowane przez Zamawiających formularze postępowań oraz zaszyfrować ofertę.

VI.1. Lista wszystkich postępowań.

Lista wszystkich postępowań znajduje się w menu głównym dostępnym dla Wykonawców bez logowania:

Po wejściu w Listę wszystkich postępowań użytkownik otrzymuje widok:

Tytul/nazwa postępowania'i	Nazwa Zamawiającego!i	Miasto Zamowiającego II	Województwo Zamawiającego	1) Identyfikatoriu	Numer TED/BZP /referencyjny	11 Typ Postępowania11	
							Akcje
testowe postępowanie 26.11.2020 r.	Testowy Podmiot	Gdarlsk	pomorskie	c06fed01-5x01-4fe3- b19b-382217a9756	852369652/20/TEST	Przetarg nieograniczony	
2345	Testowy Podmiot	Gdatsk	pomorsise	15ba3882-ec31-41d5-8e7b- 56162ed1338	2345	Przetarg nieograniczony	٠
test	Testowy Podmiot	Gdańsk	pomorshie	23a1c615-3003-4e4a- a5e7-55b255d5d54a37	85236945	Proetarg nieograniczony	

Na Liście wszystkich postępowań użytkownik ma możliwość przechodzenia na kolejne strony z wynikami, lub wyszukiwania w kolumnie.

VI.2. Elektroniczne postępowania o udzielenie zamowienia publicznego.

Wykonawca, aby wziąć udział w elektronicznym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi założyć konto na ePUAP:

	N WALLEDRINK	WI SURI KUN IKASI	савај руганистроз ожаду — ос	osupuose english
epuap 2	Szukaj w całym portalu	Q	Zaloguj się	🖋 Zarejestruj się

Przygotowaną ofertę należy zaszyfrować. Szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V punkt V.2. Za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePuap Wykonawca składa ofertę. Na Platformie ePuap będą dostępne dwa formularze:

- Formularz do Komunikacji

- Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Ofertę należy złożyć formularzem do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Złożenie, zmiana i wycofanie oferty opisano w Rozdziale VII.

Za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePuap Wykonawca prowadzi komunikację z Zamawiającym. Komunikację między Zamawiającym a Wykonawcą opisano w Rozdziale VIII. Na oficjalną Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) Instytucji na ePUAP wpływają oferty składane w danym postępowaniu przez Wykonawców. Każda oferta musi być zaszyfrowana. Zaszyfrowane oferty stanowią załącznik do przesłanego na ESP wniosku. Szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V punkt V.2.

VII.1. Złożenie oferty.

Wykonawca, aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi założyć konto na Platformie ePUAP. Po założeniu konta Wykonawca ma dostęp do formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. Aby złożyć ofertę użytkownik wybiera formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty.



Po wejściu w formularz do złożenia oferty Wykonawca w 1 kroku wybiera rodzaj identyfikatora oferty:

 Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania Po wyturaniu identyfikatora, wpisz odpowiedni numer
Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)
Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)
 Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP)
DALEJ

Następnie Wykonawca uzupełni numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu.

Po uzupełnieniu właściwego numeru ogłoszenia, pola "Zamawiający" "Dane postępowania" oraz Tytuł/nazwa postępowania uzupełnią się automatycznie bez możliwości edycji. W przypadku postępowań, które nie są wszczynane ogłoszeniem w BZP lub TED może wystąpić konieczność wprowadzenia numeru postępowania tj. wewnętrznego numeru postępowania wskazanego w miniPortal; w szczegółach danego postępowania. W tym jednak przypadku dane postępowania nie są automatycznie zaciągnięte do formularza i będzie trzeba je wypełnić. UWAGA: należy precyzyjnie przekopiować identyfikator postępowania.

Wpisz numer ogłuszenia *	
kanin inni 13	
Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)	
 Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP) 	
Zamawiający:	
ColdMire	
Dane postępowania	
dentyfikator poetępowania	
and a weight that a weak of a second state of the second state of	UMAGAI
Tytul/marwa paratepowawia	Identlyfikator prostegsins er tis to ianikatny name denemanikatny met en en effektetal
tanta logi 27	I form meaning for part counter-parties

Kolejny krok. Wykonawca zaznacza "Czy jesteś podmiotem zagranicznym?"

Jeżeli użytkownik zaznaczy "NIE" dane zostaną automatycznie zaciągnięte z konta ePUAP (o ile takie dane zostały w koncie uzupełnione). Brakujące pola należy uzupełnić samodzielnie:

 Czy jesteś podmiote	m zagranicznym?		
🔿 Tak			
Nie			
Dane nadawcy Sprawd2 poprawność danych – mo Mazwa *	dest je odytować		
OTHERA, NA, CHRODIL IN DRIVE	INCOMPOSITION CONTRACT		
Megamered *			
Podagarojegerog Zanito			(i) sense as reason realist responsion, when the stands association's bound by dealers.
Wagneshfatters	ten Provi Attivitä Vieneanen Kolgoontooy* Sollweil Scigoontooy*		
MADOWRIDHE			
(Drate			
Weie (dordwood)			
Ulex	Marrier dorris *	Neuriser Killinglin	
Pada()/14/08/2016/	10 ·	Particle (closely)	
RECON LA NEP			
IF CREWD'S			

Jeżeli użytkownik zaznaczy "TAK" dane nadawcy (Wykonawcy) musi uzupełnić ręcznie.

 Czy jesteś podmiotem zagranicznym?
• Tak
◯ Nie
Dane nadawcy
Woisz nazwe nadawcy (wykonawcy) *

Następnie użytkownik wybiera "Co chcesz wysłać?"



Użytkownik wpisuje dane odbiorcy:

Użytkownik musi wpisać w pole "Wpisz nazwę odbiorcy" nazwę Urzędu/Zamawiającego. Po wpisaniu i wybraniu danych zamawiającego automatycznie podstawi się adres skrzynki ePUAP. Przy wpisywaniu nazwy Instytucji należy zwrócić szczególna uwagę na wprowadzane dane.

Wpisz nazwę odbiorcy *
STAROSTWO POWIATOWE W KINH DALLON CONTRACTOR AND
Adres skrzynki ePUAP
/Strainow/SkrytkaESP

Następnie użytkownik musi załączyć wygenerowany przez miniPortal zaszyfrowany załącznik. Załączniki, które są przesyłane poza formularzem należy opisać w polu "Wpisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem":



W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem.



Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany.



Identyfikator potwierdzenia złożenia oferty/ wniosku użytkownik (Wykonawca) zobaczy na ekranie sukcesu po przesłaniu formularza, a także zostanie on wysłany na adres email użytkownika. Ważne, aby zachować numer potwierdzenia, ponieważ będzie on potrzebny przy ewentualnej zmianie bądź wycofaniu oferty.

Zamawiający na skrzynkę podawczą (ESP) swojej Instytucji otrzymuje oferty przesłane za pośrednictwem formularza do złożenia oferty.

Po wejściu w Szczegóły postępowania na dole strony będzie widoczna informacja o ofertach.



VII.2. Zmiana oferty.

_

W celu zmiany oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty.

Wykonawca złoży nową, zmienioną, zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Co chcesz wysłać?	() UNVAGAR
Złożyć ofertę/wniosek	Ješili znrietnasz offerte/winkosek, po wysłamiu tego formulazta złóż oferte/wnionek jeszcze raz. Użyj ponownie tego formulazza.
Wycofać ofertę/wniosek	
Zmienić ofertę/wniosek	
Wpiaz identyfikator oferty/wniosku *	

Następnie użytkownik wpisuje identyfikator oferty, który otrzymał na adres email przy składaniu oferty.

Co chcesz wysłać?	(i) UWAGAI
Złożyć ofertę/wniosek	Jeáli zmieniaaz ofortę/wniosek, po wyslaniu tego furmularza złóż ofertę/wniosek jeszczer raz. Użyj ponownie tego formularza.
Wycofać ofertę/wniosek	
Zmienić ofertę/wniosek	
Wpisz identyfikator oferty/wniosku *	
609e8dbf-93fc-4890-976a-e0d39cd6dcf5	

Kolejnym krokiem jest wpisanie danych odbiorcy:

Wpisz nazwę odbiorcy *
STAROSTWO POWIATOWE W K
Adres skrzynki ePUAP
/Sunawow/SkrytkaESP

Następnie użytkownik dodaje oświadczenie , które potwierdza wolę wykonawcy zmiany oferty /wniosku wraz dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany oferty w imieniu wykonawcy oraz nową ofertę zaszyfrowaną za pomocą miniPortalu:

	Załączniki Dodaj dokument lub dokumenty, które potwierdzają zmianę lub wycofanie oferty/wniosi	ku *	* Pole jest obowiązkowe,
	29780427,340,PMG	×	Reaming zalączników: nie może przekracześ 150 MB. Ruzeznezeske: dot, docs, gił, jog, jpeg, oda, odł, pdf, peg, rtf, svig, ilf, tut, sla, stau, amil.
+	Dodaj kolejny zalącznik		
	Dodaj plik nowej oferty wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty/wnio	aku *	
	fee zig	X	
	Wypisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem		Ornacz przetwike identyfikazonem pletty. Doleki temu:
	Opisz, coʻi wijaki sposób wynylanz. – na przykładi. Makieta 30, Poczta Polska, Harner nadania przesyłki		 odbierca azyliciej ją zdentyfiliuje.





Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:



Potwierdzenie wysłania formularza otrzymasz na swoją skrzynkę ePUAP. Formularz znajdziesz w folderze Wysłane.

Zamawiający po otrzymaniu oferty na skrzynkę podawczą Instytucji musi zalogować się do miniPortalu, wejść przy danym postępowaniu do którego wykonawca złożył zmianę, w ofertę i odhaczyć check box zmiana oferty. Następnie Zamawiający za pośrednictwem formularza do komunikacji informuje Wykonawcę, że przyjął zmianę oferty. Na formularzu do komunikacji Zamawiający wysyła - zaznaczając opcję "Co chcesz wysłać" – Inne - do Wykonawcy informację, że przyjął zmianę oferty. Formularz do komunikacji został opisany w Rozdziale VIII.

VII.3. Wycofanie oferty.

W celu wycofania oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o wycofaniu oferty:

 Co chcesz wysłać?
Złożyć ofertę/wniosek
Wycofać ofertę/wniosek
Wpisz identyfikator oferty/wniosku *

Następnie użytkownik wpisuje identyfikator oferty, który otrzymał na adres email przy składaniu oferty.

Kolejny krok to wpisanie danych odbiorcy:

Wpisz nazwę odbiorcy *
STAROSTWO POWIATOWE W K
Adres skrzynki ePUAP
/Sikrawow/SkrytkaESP
DALEJ

Następnie użytkownik dodaje oświadczenie, które potwierdza wolę wykonawcy wycofania oferty wraz dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany oferty w imieniu wykonawcy:

	Załączniki	() *Puls per almost planes.
	8	(a) Rearrier subgravitoire vice revelse provinserant 110 Mil. Reasonerweise vice, dots, get, jog, jong, inde, ont, unit, prog. etc. avg. of, net, vice, also, and.
+	Dodhá kritiny zalazeník	
	Wypisz załączniki, które wynyłasz poza formulacnem	(7) Benace provide startylikations oberg. Deald terms
	Opisz, os i w jaki spozoti wpięłusz – na przykład. Miakima 30. Puszra Poleka, nurwe nadania przewyki	odziona nybriej ją zbienybieje.

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem:

WYŚLIJ BEZ PODPISU	PODPISZ I WYŚLIJ	 Podpisz formularz za pomoc podpisu zaufanego lub
	2 A	kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:



Zamawiający po otrzymaniu informacji o wycofaniu oferty na skrzynkę podawczą Instytucji musi zalogować się do miniPortalu, wejść przy danym postępowaniu do którego wykonawca złożył wycofanie, w ofertę i odhaczyć check box wycofanie oferty. Następnie Zamawiający za pośrednictwem formularza do komunikacji, na adres z którego została przysłana oferta, informuje Wykonawcę, że przyjął wycofanie oferty. Formularz do komunikacji został opisany w Rozdziale VIII.

VIII. Komunikacja Zamawiający - Wykonawca

VIII.1. Komunikacja.

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na ePUAP.

Po kliknięciu na:



Użytkownik wybiera formularz do komunikacji.

Jeżeli użytkownik zaloguje się do ePUAP jako Wykonawca, wtedy będzie aktywny przycisk tylko "Wykonawca":

9	nde Bonijse Militekter
$\left[\widehat{\mathbb{O}} \right]_{n \geq 0}$ is the probability of the second	
	(effet jut immuture

Jeśli użytkownik zaloguje się do ePUAP w kontekście konta urzędu jako Zamawiający, będą aktywne 2 przyciski: Zamawiający i Wykonawca:

Ministerstwo Cyfryzacji	OBYWATELGOV.PL informacje i usługi przyjaznie obywatetom	KAMALYINA KUYUA KUAKAMITIK POLEMICZYKOWAMICZO Polisiki
Formulai	rz do komunikacji	
rok 1 Krok 2 ©	Krok 3	
ystępujesz jako		() * Prole just obcomptioners
) Wykonawca		
	Ministerstwo Cyfryzacji Cormulan cok 1 Krok 2 ystępujesz jako) Zamawiający) Wykonawca	Ministerstwo Cyfryzacji OBYWATELGOV.PL Internucji Luelug proglamic obywatetom Cormularz do komunikacji rok 1 Krok 2 Krok 3 ••••••••••••••••••••••••••••••••••••

Następnie użytkownik wybiera rodzaj identyfikatora postępowania (dotyczy zarówno Zamawiającego jak i Wykonawcy):

O Numer ogłoszenia TE	D (Tenders Electronic Daily)
🔵 Numer ogłoszenia BZ	P (Biuletynu Zamówień Publicznych
Numer postępowania dla postępowań bez d	(wewnętrzny numer Zamawiająceg ogłoszenia w TED lub BZP)

W kolejnym kroku użytkownik uzupełnia numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu.

Po uzupełnieniu właściwego numeru ogłoszenia (TED lub BZP), pola "Zamawiający" "Dane postępowania" oraz Tytuł/nazwa postępowania uzupełnią się automatycznie bez możliwości edycji:

Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)	
Wpisz.numer ogłoszenia *	
kanin herit 23	
Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)	
 Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP) 	
Zamawiający:	
Critikins	
Dane postępowania	
Identyfikator postępowania	
x2014401-748-04848 904 Fubiliten77980	() UWAGAN
Tytul/nazwa postępowania	Identyfikator postępowania to unikalny numer
kanin inni 331	I Management in the management

Następnie użytkownik zaznacza " Czy jesteś podmiotem zagranicznym?"

Jeżeli zaznaczy "NIE" dane zostaną automatycznie zaciągnięte z konta ePUAP (o ile takie dane zostały w koncie uzupełnione). Brakujące pola należy uzupełnić samodzielnie:

Czy jesteś podmiotem z	agranicznym?		
	agianioznym.		
Nie			
Dane nadawcy Sprawdź poprawność danych – możesz Nazwa *	je edytować.		
CEMERALINA CHINESE IN SHEEL HIS	INVESTIGATION CALIFORNIA	8	
Migscowość *			
Proteg przynagtornej Z attakó			 Jestell vie mobeur znakoć miejocowolol, wpiar po apecji województwo, powiar kdo gratne,
Wojawództwo	Powiet		
IAADMICOLE	Wavesard		
Gmina	Kod pocztawy *		
Mula (date/mice)	36-874		
Ulica	Numer domu *	Numer Iokalu	
Prodej przymajmowy Z traiki	88	Nurren tokalo	
REGON LL6 NIP			
0.081.00%			

Jeżeli użytkownik zaznaczy "TAK" dane nadawcy (Wykonawcy) uzupełnia ręcznie:

 Czy jesteś podmiotem zagranicznym?
• Tak
◯ Nie
Dane nadawcy
Wpisz nazwę nadawcy (wykonawcy) *

Następnie użytkownik wybiera "Co chcesz wysłać?" (dotyczy użytkowników działających jako Wykonawca):

Co chcesz wysłać?
Pytanie
Wyjaśnienie/uzupełnienie

W przypadku zaznaczenia "Inne" pojawia się pole tekstowe, w które należy wpisać informację dla Zamawiającego:

 Co chcesz wysłać?
O Pytanie
Wyjaśnienie/uzupełnienie
• Inne
Opisz swoją sprawę

W przypadku użytkownika zalogowanego jako Zamawiający, wyświetli się inny zakres do wyboru:

 Co chcesz wysłać?
Odpowiedź
Zaproszenie Wykonawców
🔘 Informację dla Wykonawców
O Prośbę o wyjaśnienie/uzupełnienie

Następnie użytkownik wpisuje dane odbiorcy.

Jeżeli użytkownik działa na formularzu jako Wykonawca musi wpisać w pole "Wpisz nazwę odbiorcy" nazwę Urzędu/Zamawiającego. Po wpisaniu i wybraniu danych zamawiającego automatycznie podstawi się adres skrzynki ePUAP:

Podaj dane odbiorcy

Wpisz nazwę odbiorcy - adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie

Wpisz nazwę odbioroy *	
STAROSTWO POWIATOWE W	IIINE OF HER MANDER WAS ANALYSIN
Adres skrzynki ePUAP	
/Sitivatiow/SkrytkaESP	
DALEJ	

Jeżeli użytkownik działa na formularzu jako Zamawiający musi wpisać w pole "Wpisz adres skrzynki ePUAP" adres skrzynki Wykonawcy. Nazwa odbiorcy uzupełni się automatycznie:

	Podaj dane odbiorcy Wpisz adres skrzynki ePUAP – nazwa odbiorcy uzupełni się automatycznie	Wyszcz przewiatkowy lathow skrzynki, na przykład U229/Skrytka ESP Praniętaj o wielekości Har w adnesie – jedł wpiszwarz znieprawatkowy adnew, system nie zasalnewaje formularze.
	Wpiecradree: sArzywki sPUAP *	Jedii NHE znasta udotosu skrzątenii sPUAP odbiorcy, pozianikuji wakazdwesk w instrukcji uzytkownika ministrustalu.
	Nazwa odbiorcy	
+	Dodat kolejongo politiotoe	
	DALEJ	

Użytkownik może dodać załączniki.

UWAGA !!!

Załączniki do formularza komunikacji muszą być zgodne z obowiązującym KRI (ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych).

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem:

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PODPISZ I WYŚLIJ

 Podpisz formularz za pomocą podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:



Po wysłaniu wniosku pojawia się ekran sukcesu:

Dzie	ekujemy. Twój
form	nularz został wysłany
Twój formu	ilarz przyjmie: STAROSTWO POWIATOWE – Konstant
Potwierdze Formularz :	nie wysłania formularza otrzymasz na swoją <u>skrzynke ePUAP.</u> znajdziesz w folderze Wysłane.

Potwierdzenie wysłania formularza Zamawiający/ Wykonawca otrzyma na swoją skrzynkę na koncie ePUAP w folderze Wysłane.

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą nie jest odnotowywana w systemie miniPortal.

Szanowni Państwo,

Serdecznie dziękujemy za wybranie systemu miniPortal. Mamy nadzieję, że spełnia on Państwa oczekiwania. Wszelkie informacje dotyczące elektronizacji zamówień publicznych dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce E-ZAMÓWIENIA.