Instrukcja użytkowania Systemu Komunikacji Elektronicznej

# Informacje ogólne

System Komunikacji Elektronicznej zwana dalej SKE to system realizujący proces elektronizacji zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Dostęp do SKE użytkownik uzyskuje poprzez przeglądarkę internetową na stronie <https://wcpit.pl/system-komunikacji-elektronicznej/>.

# Wymagania techniczne korzystania z SKE

W celu poprawnego korzystania z usług SKE konieczne jest spełnienie przez Użytkownika następujących, minimalnych wymagań technicznych:

* + dostęp do sieci Internet,
	+ posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
	+ komputer z systemem operacyjnym Windows7® (lub nowszym) albo Linux i zainstalowaną przeglądarką internetową z włączoną obsługą JavaScript oraz Cookies.
	SKE współpracuje z wszystkimi przeglądarkami internetowych (Internet Explorer 10+/Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera) zalecane jest jednak Google Chrome.

# Przeglądanie ogłoszeń z SKE

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

# Rejestracja wykonawcy w SKE

1. Warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniach przetargowych ogłaszanych w SKE jest założenie przez Wykonawcę konta.
2. Korzystanie z SKE WCPiT przez Wykonawców jest bezpłatne i nie wymaga uprzedniego zawarcia z WCPiT, odrębnej umowy na świadczenie usługi.
3. W procesie Rejestracji należy wypełnić Formularz rejestracyjny a następnie wysłać wprowadzone dane po wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rejestracji przez WCPIT.
4. Podczas wysłania formularza rejestracyjnego weryfikowane są dane niezbędne do ich wypełnienia.
5. W celu potwierdzenia rejestracji wymagane jest posiadanie konta pocztowego.
6. Potwierdzenie procesu rejestracji następuje po aktywacji konta po kliknięciu na link „[Aktywuj konto SKE](https://wcpit.pl/system-komunikacji-elektronicznej/aktywuj-konto/NRFM632Be47rGXPksXHrkdAs8KNQnTZGX964snsAndyu5jxQsUZZRbsMcsGJ6pjy)” przesłanym na skrzynkę pocztową podaną podczas procesu rejestracji.

# Logowanie

Użytkownik, chcąc korzystać z pełnej funkcjonalności SKE, musi być zalogowany. W tym celu należy z menu wybrać polecenie ”Logowanie”, a następnie podając login oraz hasło zatwierdzić operację przyciskiem ”Wyślij”.

Po prawidłowym zalogowaniu, użytkownik w głównym menu ma do dyspozycji przyciski:

* + Strona główna
	+ Moje zamówienia
	+ Mój profil

a po prawej części tego menu widoczny login zalogowanego wykonawcy oraz przycisk Wyloguj.

# Zmiana danych wykonawcy

W celu dokonania zmiany danych użytkownika (w tym zmiany hasła) należy, po zalogowaniu się do SKE, kliknąć w opcję „Mój profil” a następnie wprowadzić modyfikację w odpowiednich polach. Zmiany zatwierdzamy klikając przycisk ”Aktualizuj profil”.

# Udział wykonawcy w postępowaniu

Wykonawca przystępuje do udziału w postępowaniu jeżeli po poprawnym zalogowaniu wybierze odpowiedniepostępowanie oraz złoży poprawnie ofertę (sposób składania oferty opisany w pkt. 7.1).

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, w którym Zamawiający wymaga składania ofert lub innych dokumentów w formie elektronicznej, muszą posiadać bezpieczny podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, służący do podpisania tych dokumentów i będący równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu

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

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

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

## Przygotowanie oferty

Wykonawca chcąc złożyćofertę przygotowuje paczkę dokumentów, która zawiera:

* Formularz ofertowy, który musi zostać podpisanypodpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (podpisy złożone zgodnie z instrukcją posiadanego narzędzia do podpisu).
* Inne dokumenty wymagane w Ogłoszeniu oraz SIWZ w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej.

Przygotowanąpaczkę dokumentów zwana dalej ofertą zapisujemy w postaci pliku skompresowanego (np.: zip) a następnie szyfrujemy za pośrednictwem „MiniPortal” (patrz opis pkt. 7.2)

Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria internetu lub innego problemu technicznego.

## Szyfrowanie oferty

W celu zaszyfrowania przygotowanej oferty niezbędny jest dostęp do strony

<https://miniportal.uzp.gov.pl> oraz postępowanie zgodnie z Instrukcją użytkownika
miniPortal-ePUAP:
 https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf

Identyfikator postępowania jest i dostępny w odpowiednim postępowaniu w SKE.

## Wysłanie oferty

W celu prawidłowego odszyfrowania danych ofertę należy przesłać za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na stronie <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>. W tym celu w kolejnych krokach należy wybrać:

* rodzaj identyfikatora postępowania np.: Numer ogłoszenia TED,
* określić czy jesteś podmiotem zagranicznym
* co chcemy wysłać
* zaszyfrowany plik
* podmiot: WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII IM. EUGENII I JANUSZA ZEYLANDÓW (60-569 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)

System umożliwia wysyłanie 1 pliku zaszyfrowanego przy maksymalnej wielkości 150 MB.

## Tajemnica przedsiębiorstwa

Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku opatrzonym nazwą: „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z innymi plikami stanowiącymi jawną część oferty skompensowane do jednego pliku i zaszyfrowane.

## Wycofanie, 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.

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.

Zmiana, Wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.

Zmiana, Wycofanie oferty odbywa się za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na stronie https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia.

## Zapytania/Wyjaśnienia

Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ nie zapisano inaczej, to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem SKE i formularza pn.„Formularz do komunikacji”

„Formularz do komunikacji”umożliwia wysyłaniedo 1pliku przy maksymalnej wielkości 150 MB



W zależności od treści korespondencji, Wykonawca wybiera jedną z kategorii:

* Pytanie
* Grupa Kapitałowa
* Uzupełnienie
* Inne

a następnie załącza plik przeznaczony do wysłania (przycisk „Wybierz plik”) oraz zatwierdza wysłanie pliku przyciskiem „Wyślij”.

Jeśli proces wysłania pliku przebiegnie prawidłowo i plik zostanie wgrany to pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana z informacjami o nazwie, rozmiarze oraz dacie wysłania pliku.

## Serwis/Dane kontaktowe

**Zamawiający w zakresie pytań:**

- technicznych związanych z działaniem SKE prosi o kontakt mailowy na adres: przetargi@wcpit.org

- merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ.