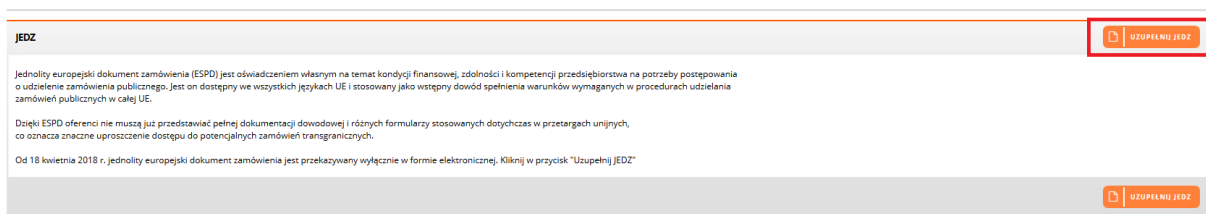


Dokumenty dołączane do oferty przez wykonawcę

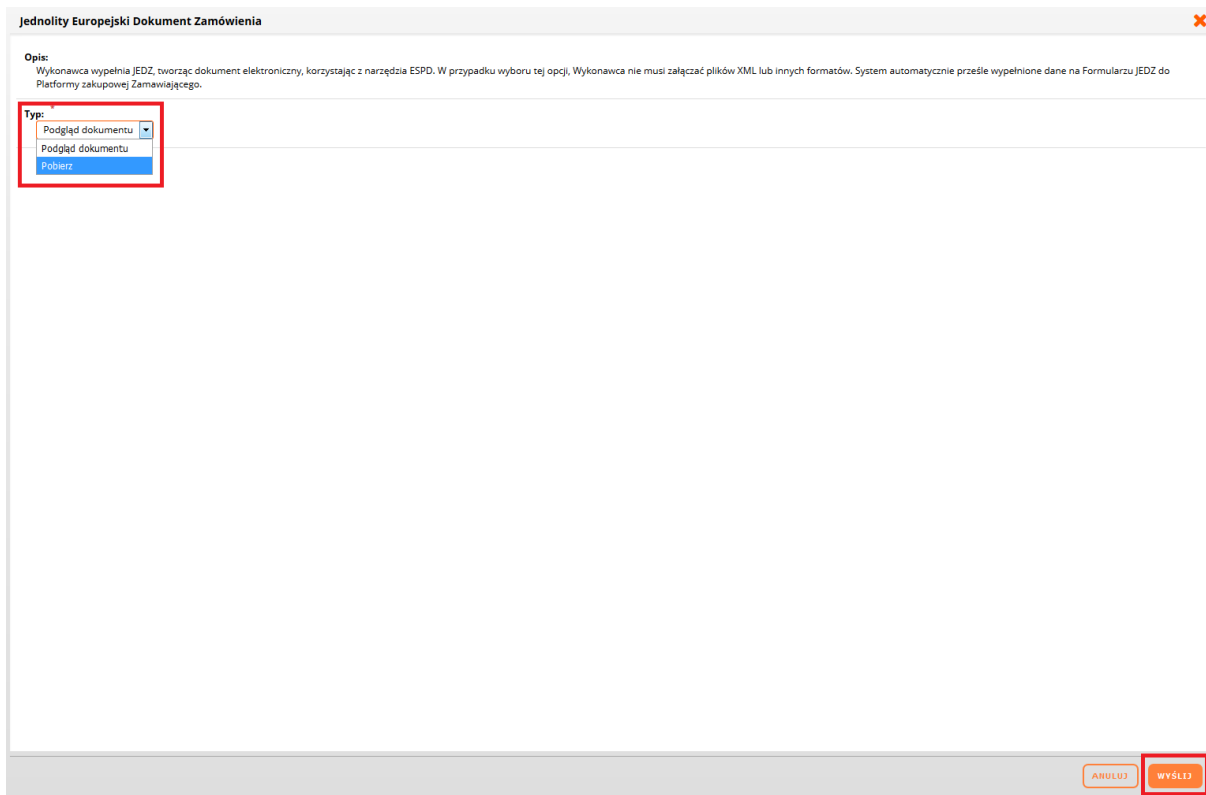
Na początku należy zapoznać się z dołączonymi przez zamawiającego dokumentami oraz pobrać te które według specyfikacji trzeba wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Następnie wypełnić JEDZ (jeśli jest wymagany).

Bazowy dokument JEDZ może być dołączony wraz z resztą dokumentów lub jest on dostępny w zakładce „Dokumenty zamówienia”, w sekcji „Uzupełnij JEDZ”.



Zrzutek ekranu z formularza JEDZ. W prawym górnym rogu znajduje się przycisk „UZUPEŁNIJ JEDZ”. W sekcji „Opis:” znajduje się tekst: „Jednolity europejski dokument zamówienia (ESPD) jest oświadczeniem własnym na temat kondycji finansowej, zdolności i kompetencji przedsiębiorstwa na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Jest on dostępny we wszystkich językach UE i stosowany jako wstępny dowód spełnienia warunków wymaganych w procedurach udzielania zamówień publicznych w całej UE. Dzięki ESPD oferenci nie muszą już przedstawiać pełnej dokumentacji dowodowej i różnych formularzy stosowanych dotychczas w przetargach unijnych, co oznacza znaczne uproszczenie dostępu do potencjalnych zamówień transgranicznych. Od 18 kwietnia 2018 r. jednolity europejski dokument zamówienia jest przekazywany wyłącznie w formie elektronicznej. Kliknij w przycisk „Uzupełnij JEDZ””. W prawym dolnym rogu znajduje się również przycisk „UZUPEŁNIJ JEDZ”.

Po wybraniu opcji „Uzupełnij JEDZ” otworzy się okno z krótką instrukcją oraz znajdującym się z lewej strony menu wyboru. Wybieramy „Pobierz” (w niektórych systemach zakupowych „Eksportuj do XML”) użycie przycisku „Wyślij” spowoduje rozpoczęcie pobierania pliku na komputer.



Zrzutek ekranu z okna „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”. W sekcji „Opis:” znajduje się tekst: „Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny, korzystając z narzędzia ESPD. W przypadku wyboru tej opcji, Wykonawca nie musi załączać plików XML lub innych formatów. System automatycznie prześle wypełnione dane na Formularz JEDZ do Platformy zakupowej Zamawiającego.”. W sekcji „Typ:” znajduje się menu rozwinięte z opcjami: „Podgląd dokumentu”, „Podgląd dokumentu” i „Pobierz”. Przycisk „Pobierz” jest zaznaczony. W prawym dolnym rogu znajdują się przyciski „ANULUJ” i „WYŚLIJ”.

Plik ten należy zaimportować na stronę:

<https://espd.uzp.gov.pl/>

Uzupełniony formularz należy pobrać w formacie PDF, podpisać kwalifikowanym podpisem oraz załączyć w sekcji „Informacje o JEDZ” znajdującej się w zakładce „Oferty”.

Informacje o JEDZ

+ DODAJ

+ DODAJ

Dokument JEDZ w postępowaniach podzielonych na części.

W postępowaniach podzielonych na części zamawiający ma możliwość ustawienia wymogu dołączenia dokumentu JEDZ osobno do każdej z części postępowania. W takim przypadku w oknie wyświetlanym po użyciu przycisku „Uzupełnij JEDZ” pojawi się możliwość wyboru części której dotyczy dokument.

Lista archiwizowanych Dialogów technicznych i Baza rynek

Wyłączone z PDP

Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia

Informacje o wynikach

Wniosek i zapisanie o cenę negocjacje bez ogłoszenia

Regulacje i procedury procesu zakupowego

Pytania i odpowiedzi (FAQ)

Zapytanie ofertowe

Informacje o wynikach aukcji

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

Opis:

Ściągnij plik w formacie XML za pomocą opcji "Eksportuj do XML". Żeby móc go otworzyć i wypełnić należy:
1. Wejść na stronę: <https://espd.uzp.gov.pl/inter/targm.pl> lub na stronę, gdzie znajduje się instrukcja elektronicznego narzędzia do wypełniania JEDZ/ESPD/IESPD: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/instrukcja-wypelniania-jedz-espd.pdf
2. Zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą” oraz w sekcji „Co chcesz zrobić?” wybrać opcję „zaimportować ESPD”;
3. Następnie wybrać ikonkę „przejdź” w sekcji „Załaduj dokument” i zaimportować pobrany wcześniej plik XML.
4. Otworzy się edytowalna wersja JEDZ, którą należy wypełnić.
5. Gotowy dokument należy eksportować do XML, podpisać dokument **podpisem kwalifikowanym** i załączyć plik na opcji „Załącznik XML” - dostępnej po przystąpieniu do postępowania.
6. W przypadku eksportu pliku do innego formatu niż XML - np. PDF należy wejść w zakładkę „Oferty” i w sekcji „Załączniki JEDZ” dodać plik (PDF również powinien zostać podpisany)

Typ: *

Pobierz

Wybierz część postępowania:

Część 1 w

Część 1

Część 2

Uzupełnij JEDZ

Uzupełnij JEDZ

Pobierz

Pobierz

Pobierz

ANULUJ

WYŚLIJ

© Copyright by Marketplanet | Wersja 3.3.2-EZAM WERSJA DEVELOPERSKA

Marketplanet

W przypadku ustawienia przez zamawiającego wymogu dołączenia dokumentu JEDZ osobno do każdej z części sekcja „Informacje o JEDZ” dostępna jest w zakładce „Oferty” po wejściu w szczegóły części postępowania.

Uwagi

Komunikaty:

Wszystkie pozycje na formularzu ofertowym dla danej części muszą być uzupełnione

Uwaga!

Wykonawcy przygotowują oferty zgodnie z wytycznymi Zamawiającego zawartymi w dokumentach zamówienia

Opis składania ofert znajduje się w dokumencie Instrukcja użytkownika - Wykonawca zamieszczonym w sekcji Menu Regulacje i procedury procesu zakupowego

Informacje o JEDZ

+ DODAJ

+ DODAJ

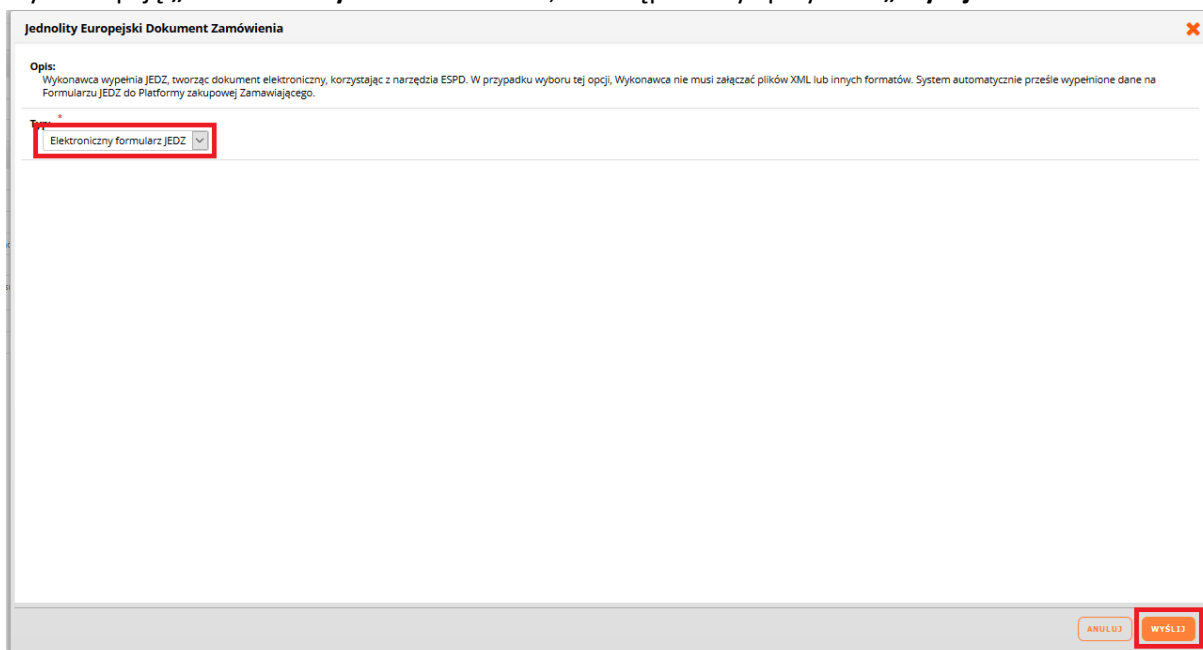
Dokumenty

ZAPISZ I POWRÓT

ZAPISZ

Wybór opcji elektronicznego formularza JEDZ

Nasza platforma udostępnia możliwość automatycznego wypełnienia formularza JEDZ i załączenia go na platformę. Aby tego dokonać, po kliknięciu przycisku „**Uzupełnij JEDZ**”, w ramach Typu należy wybrać opcję „**Elektroniczny formularz JEDZ**”, a następnie użyć przycisku „**Wyślij**”.



Pojawi się komunikat o przekierowaniu na platformę ESPD. System automatycznie otworzy stronę <https://espd.uzp.gov.pl/> z załączonym szablonem do uzupełnienia formularza JEDZ.

Po przejściu wszystkich kroków i uzupełnieniu wymaganych pól należy użyć przycisku „Przegląd

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że jest 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 (pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność; w razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu), lub
- b) najpóźniej od dnia 18 października 2018 r. (w zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE), instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Wykonawca oficjalnie wyraża zgodę na to, aby instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określone w części I uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w części III i IV niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia określonego w części I.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y):

data

Miejsce

Podpis

Eksportuj

Teraz można kliknąć „Eksportuj”, aby pobrać i zapisać plik ESPD na swoim komputerze. Instytucje zamawiające muszą zapewnić wykonawcom dostępność przedmiotowego pliku ESPD wraz z innymi dokumentami przetargowymi.

⏮ Wstecz

✖ Anuluj

🖨 Przegląd

Udostępni nam to gotową formę dokumentu JEDZ. Następnie, aby przekazać gotowy dokument JEDZ do platformy, należy użyć przycisku „Wyślij do PZ”.

Część VI: Oświadczenia końcowe

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawdziwe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że jest 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 (pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność; w razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu), lub

b) najpóźniej od dnia 18 października 2018 r. (w zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE), instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.


Wykonawca oficjalnie wyraża zgodę na to, aby instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określone w części I uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w części III i IV niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia na potrzeby postępowanie o udzielenie zamówienia określonego w części I.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y):

data

Miejsce

Podpis



Wstecz

Anuluj

Pobierz jako

Wyślij do PZ

Przeniesie nas wtedy na platformę kupca, a w zakładce „Informacje o JEDZ” automatycznie załaduje się utworzony dokument JEDZ. Aby podpisać dokument JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy użyć strzałki skierowanej w dół znajdującej się z prawej strony załączonego pliku, a następnie wybrać opcję „Podpisz elektronicznie z kwalifikowanym certyfikatem”.

Informacje o podpisie elektronicznym

Ilość wymaganych podpisów:

1

Informacje o JEDZ

+ DODAJ

Lp.	Nazwa	Ilość złożonych podpisów	Status dokumentu
1	20191218_1414_ESPD.xml	0	Nowy

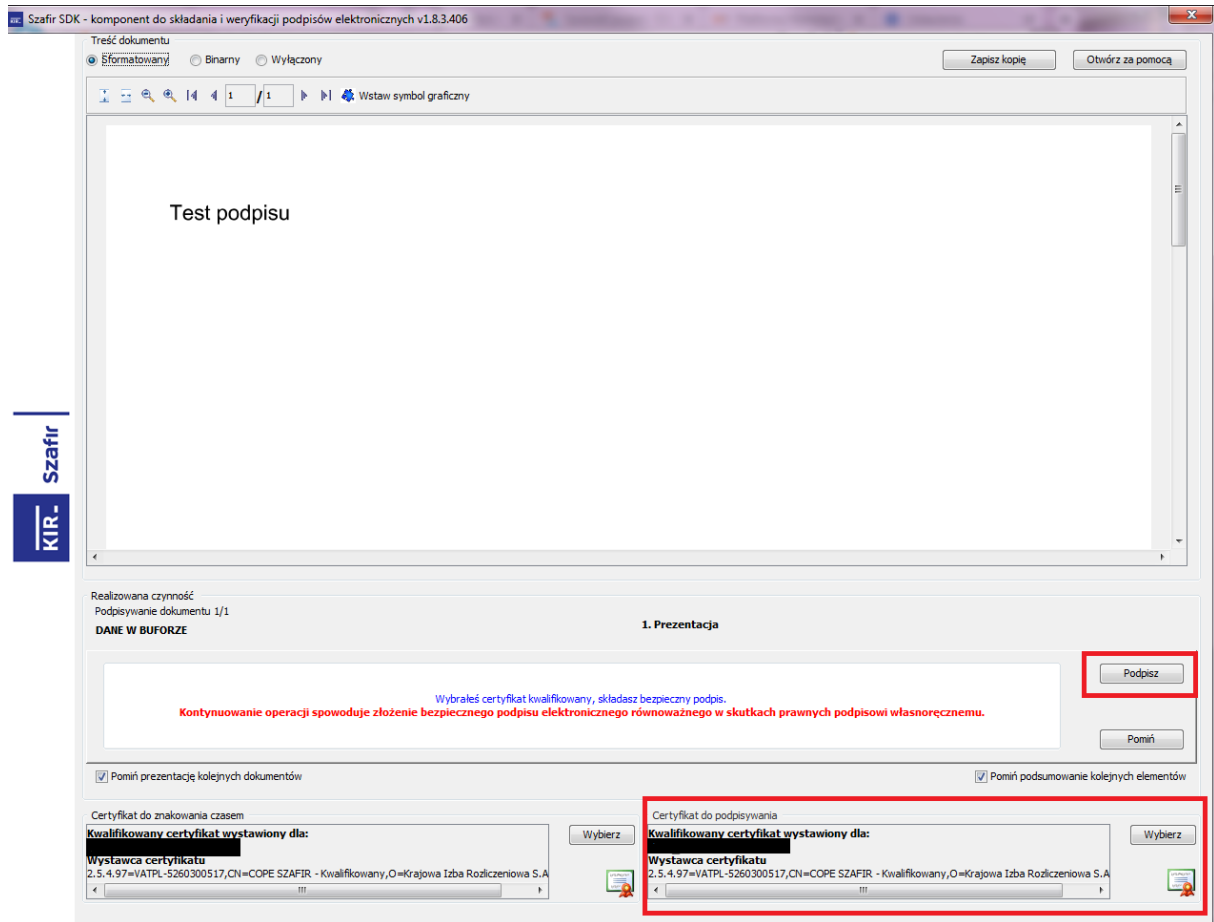
Usuń

Podpisz elektronicznie z kwalifikowanym certyfikatem

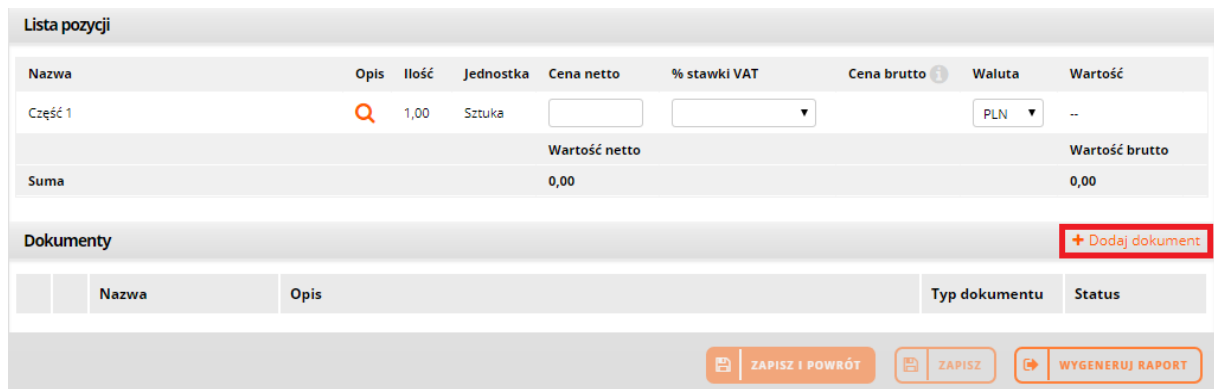
Podpisz

Dane podstawowe

Spowoduje to uruchomienie kontrolki Szafir służącej do składania podpisu kwalifikowanego. Należy wybrać certyfikat do podpisywania oraz użyć przycisku „**podpisz**”



Resztę wymaganych dokumentów należy dodać za pomocą przycisku „**dodaj dokument**” znajdującego się z prawej strony ekranu pod sekcją „**lista pozycji**”. W przypadku postępowania podzielonego na części sekcja lista pozycji znajduje się wewnątrz poszczególnych części.



W postępowaniu podzielonym na części istnieje również możliwość dodania dokumentów do sekcji „dokumenty ogólne do oferty” która znajduje się nad wyszukiwarką części.

dokumenty ogólne do oferty

Nazwa

Opis

Typ dokumentu

Status

+ Dodaj dokument

Nazwa

Opis

Typ dokumentu

Status

+ Dodaj dokument

Wyszukiwarka części

Nazwa części

Status

Wszystkie

Q SZUKAJ

X WYCZYŚĆ

Akcje

DODAJ PLIK

WYGENERUJ RAPORT

Poprawnie załączone pliki pojawią się poniżej w sekcji „dokumenty”

Lista pozycji

Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Część 1		1,00	Sztuka				PLN	--
				Wartość netto		Wartość brutto		
Suma				0,00				0,00

Dokumenty

+ Dodaj dokument

Pobierz

	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany

ZAPISZ I POWRÓT

ZAPISZ

USUŃ

WYGENERUJ RAPORT

Lub w sekcji „dokumenty ogólne do oferty”

dokumenty ogólne do oferty

+ Dodaj dokument

Pobierz

Usuń dokument/y

	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany

+ Dodaj dokument

Pobierz

Usuń dokument/y

Wyszukiwarka części

Nazwa części

Status

Wszystkie

Q SZUKAJ

X WYCZYŚĆ

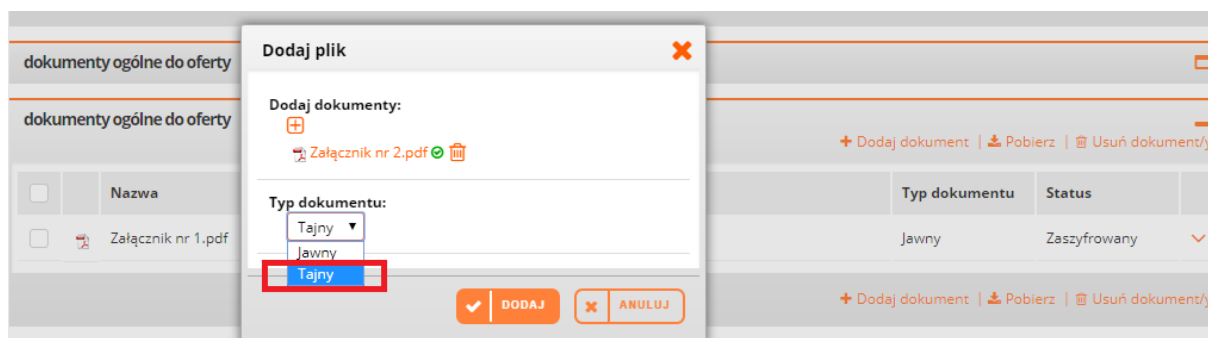
Akcje

USUŃ

DODAJ PLIK

WYGENERUJ RAPORT

W przypadku gdy załącznik zawiera tajemnice przedsiębiorstwa należy zaznaczyć typ dokumentu „Tajny”.



W celu usunięcia dodanego załącznika należy użyć prawego przycisku myszy na nazwie dokumentu oraz z menu które się rozwinie wybrać „usuń”.



Zatwierdzamy operację przyciskiem „Potwierdź”

