

INSTRUKCJA SKŁADANIA OFERT

ZA POŚREDNICTWEM DEDYKOWANEJ APLIKACJI KONKURSOWEJ Z DNIA 30/09/2021

Aplikacja konkursowa (zwana w dalszej części również „systemem”) dostępna jest dla każdego potencjalnego Oferenta z poziomu każdej przeglądarki internetowej. Nie wymaga instalowania żadnych komponentów ani zakładania kont. Aby poprawnie przesłać zgłoszenie w konkursie należy:

1. Uzpełnić dane w aplikacji, wchodząc w dedykowany link podany w ogłoszeniu o Zaproszeniu do składania ofert.
 - a. Na początku należy uzupełnić dane teleadresowe firmy oraz dane osób odpowiedzialnych za udział w procesie składania ofert, podpisywania umowy.
 - b. W następnej części formularza należy uzupełnić szczegóły dotyczące składanej oferty. W przypadku postępowań, dla których Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, pozycje merytoryczne podzielone zostały na Pakiety i Części. Przy każdej części znajduje się „tip box”, który należy odhaczyć w przypadku rezygnacji ze składania oferty w danej części.
 - c. Oferent powinien zwrócić szczególną uwagę czy otrzymane wartości netto zostały obliczone w prawidłowy sposób.
 - d. W końcowej części formularza znajdują się informacje ogólne oraz możliwość dołączenia wyciągu z KRS/CEIDG, pełnomocnictwa, specyfikacji oferowanych produktów lub innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego. W każdym ze wskazanych pól Oferent ma możliwość dodania jednego pliku. W przypadku większej ilości dokumentów niż dedykowanych pól, zaleca się by Oferent skompresował plik bądź załączył zbiorczy skan.
 - e. Przycisk „Dokończ później” pozwala na zapisanie dotychczas wprowadzonych danych w systemie, stworzenie kopii roboczej. Po jego kliknięciu, na adres mailowy osoby kontaktowej (wprowadzony na początku formularza), przesyłany zostanie e-mail z linkiem pozwalającym kontynuować wprowadzanie danych w późniejszym czasie. Nie ma ograniczenia w korzystaniu z tej opcji, do upływu terminu składania ofert.
2. Po zakończeniu procesu wprowadzania danych oraz upewnieniu, że dane są kompletne, należy kliknąć „Wyślij zgłoszenie”. Następnie pojawi się okno dialogowe z prośbą o potwierdzenie chęci wysłania zgłoszenia. **UWAGA: po potwierdzeniu wysłania zgłoszenia, nie ma możliwości wprowadzania poprawek w przygotowanej ofercie.**
 - a. Oferent, na każdym etapie, przed upływem terminu składania ofert może wycofać złożoną ofertę w przypadku rezygnacji z udziału w postępowaniu lub konieczności wprowadzenia zmian do oferty. W tym celu należy wysłać prośbę o wycofanie oferty na adres e-mail wskazany w Zaproszeniu do składania ofert (pkt. VII, ppkt. 5). Po otrzymaniu potwierdzenia ze strony Zamawiającego w przedmiocie usunięcia oferty, Oferent może ponownie złożyć ofertę, postępując zgodnie z instrukcją.
3. Po potwierdzeniu chęci wysłania zgłoszenia, system przekieruje Oferenta na stronę zawierającą wygenerowane Załączniki 1-4 oraz inne dołączone dokumenty. Informacja potwierdzająca złożenie oferty, wraz ze wszystkimi załączonymi dokumentami, zostanie automatycznie wysłana również na adres mailowy osoby wskazanej jako osoba do kontaktu kontaktowej.

4. Otrzymany plik pdf zawierający Załączniki 1-4 oraz inne dołączone dokumenty należy wydrukować, podpisać wszystkie załączniki, zeskanować, a następnie wysłać na adres mailowy wskazany w Zaproszeniu do składania ofert (pkt. VII, ppkt. 5). Zamawiający akceptuje dokumenty podpisane podpisem elektronicznym.
 - a. W lewym górnym rogu znajduje się numer ID oferty, potwierdzający zgodność przesłanego skanu z danymi wprowadzonymi do aplikacji.
 - b. Niezgodność tego numeru będzie podstawą do odrzucenia oferty
5. **UWAGA:** Za moment złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpłynięcia podpisanych dokumentów na adres mailowy wskazany w Zaproszeniu do składania ofert (pkt. VII, ppkt. 5) w terminie wskazanym w Zaproszeniu (pkt VII, ppkt. 4). Wpłynięcie dokumentów po terminie, na inny adres mailowy oraz oferty niekompletne (mimo wezwania do uzupełnienia, jeżeli takie wezwanie było możliwe i zgodne z przepisami) będzie skutkowało odrzuceniem oferty, nawet jeśli dane w systemie zostały wypełnione we wskazanym czasie.
6. **Oferent o wyborze jego oferty zostanie powiadomiony poprzez e-mail.** Wyniki postępowania zostaną również udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego (www.oncoarendi.com) oraz w Bazie Konkurencyjności (w przypadku postępowań, których dotyczy).
7. W kwestiach technicznych, związanych z działaniem aplikacji, należy kontaktować się z Łukaszem Mąkolskim. Od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00 pod adresem l.makolski@oncoarendi.com lub pod numerem telefonu 572-572-888.