

Instrukcja złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP

Ofertę sporządza się poprzez wypełnienie **załącznika nr 3** do Zarządzenia Nr 0050/85/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 15 lutego 2024 r. o nazwie „**Formularz oferty**”, dołączając:

- 1) właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu – aktualny odpis z odpowiedniego rejestru oraz inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji w dziedzinie medycyny odpowiadającej rodzajowi i zakresowi wykonywanych świadczeń zdrowotnych oraz dokumenty potwierdzające prawo do wykonywania zawodu, w odniesieniu do personelu medycznego mającego świadczyć usługi medyczne w ramach programu objętego ofertą konkursową.

W sytuacji, gdy ofertę składa pełnomocnik należy dołączyć pełnomocnictwo do złożenia oferty i podpisywania dokumentów w imieniu oferenta. Pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci pliku pdf i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy. Dopuszcza się złożenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika - tj. skanu pisemnego pełnomocnictwa, podpisanego elektronicznie przez pełnomocnika, co będzie jednoznaczne z poświadczeniem za zgodność z oryginałem.

Formularz oferty musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym w odpowiednim formacie PAdES (PDF Advanced Electronic Signature) przez osobę upoważnioną do złożenia oferty w imieniu Oferenta. Plik powinien zawierać nazwę: Oferta na konkurs dot. Programu zapalenia wątroby typu C.pdf.

Jeżeli ofertę składa się w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP w formacie pdf., w taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych oraz inne wymagane dokumenty.

Podpisanie oferty:

- formularz oferty należy wypełnić odpowiednimi danymi,
- w menu głównym należy wybrać polecenie „plik”, następnie polecenie „eksportuj”,
- wybrać polecenie „utwórz dokument pdf/xps”,
- wskazać miejsce, gdzie ma być zapisany dokument w pdf np. pulpit,
- wybrać polecenie „publikuj” (dokument zostanie zapisany na pulpicie w formacie pdf, dokument jest przygotowany do podpisu),
- otworzyć program do podpisywania dokumentów,
- wybrać polecenie „podpisz”,

- następnie „dodaj plik” - wybrać dokument w pdf, który chcemy podpisać, – wpisać pin do podpisu kwalifikowanego.

Aby sprawdzić, czy dokument został podpisany należy otworzyć ten dokument np. z pulpitu – w dokumencie powinno pojawić się nowe pole „panel podpisu” zawierające informacje o osobach, które dokument podpisały.

Tak przygotowany i podpisany dokument należy wysłać za pośrednictwem ePUAP.

Wysyłanie za pośrednictwem ePUAP:

- 1) w celu złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP należy zalogować się na stronie internetowej: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
- 2) wybrać sposób logowania – profil zaufany, zalogować się za pomocą swojego loginu i hasła (lub odpowiednio dokonać rejestracji),
- 3) po zalogowaniu należy wybrać jakiego rodzaju sprawę chce się załatwić np. sprawy ogólne, pismo do urzędu, pismo ogólne do podmiotu publicznego,
- 4) po wyborze polecenia „załatw sprawę”, zostaniemy przekierowani na stronę, na której sporządza się pismo do urzędu – wypełnianie formularza pisma „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”,
- 5) należy wybrać urząd, do którego chcemy skierować pismo – Urząd Miasta Rzeszowa.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Miasta Rzeszowa właściwej do złożenia oferty i korespondencji w trakcie postępowania konkursowego:

/umrz/SkrytkaESP

Więcej informacji o elektronicznym załatwianiu spraw poprzez serwis ePUAP dostępne jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/serwis-epuap>.

Następnie:

- 6) wybierz rodzaj pisma – „inne pismo”,
- 7) doprecyzuj rodzaj pisma – „oferta konkursowa”,
- 8) wpisz tytuł pisma – **Oferta na konkurs ofert na realizację programu polityki zdrowotnej pn.: „Program wykrywania zakażeń wirusowego zapalenia wątroby typu C, wśród mieszkańców miasta Rzeszowa”**
- 9) opisz swoją sprawę – należy przygotować dowolną treść pisma przewodniego informującego o przekazaniu w załączeniu oferty konkursowej zgodnie z nazwą zadania,
- 10) dodaj załączniki, opisz załączniki,
- 11) po wypełnieniu wszystkich pól i wybraniu polecenia „dalej”, wyświetli się cały dokument elektroniczny. Dokument ten stanowi pismo przewodnie, które zostanie wysłane z załącznikami do podmiotu,
- 12) po wysłaniu oferty otrzymasz wygenerowane przez ePUAP potwierdzenie złożenia dokumentów w formie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia, gdzie znajduje się data doręczenia dokumentów do urzędu.

Informacje dodatkowe

1. Po złożeniu oferty w formie elektronicznej, komunikacja pomiędzy Urzędem Miasta - Wydziałem Polityki Społecznej - i Oferentem odbywa się w formie elektronicznej, tj. za pośrednictwem ePUAP lub w przypadku problemów technicznych platformy ePUAP za pomocą poczty elektronicznej (wps@erzeszow.pl).
2. Wszelka korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy skrzynki ePUAP Oferenta lub e-mail wskazany w formularzu oferty w części A. Dane ewidencyjne oferenta pkt 14.
3. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki ePUAP oraz poczty elektronicznej, na którą Urząd Miasta będzie kierować korespondencję, jak również do aktualizacji tych skrzynek w przypadku ich zmiany.
4. W przypadku zmiany danych do kontaktu z Oferentem, wskazanych w formularzu ofertowym, Oferent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Miasta, nie później niż w terminie 3 dni od zmiany danych.
5. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
6. W przypadku, gdy Oferent nie zapewni sprawnie działającej skrzynki ePUAP, poczty elektronicznej lub nie dokona aktualizacji adresu ePUAP oraz e-mail, w wyniku czego Urząd Miasta nie będzie w stanie skontaktować się z Oferentem, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia.