

Tenders, requests to participate and design contest projects

In this document you will learn how to submit a tender, request to participate or design contest project on e-Procurement Platform.

How to use the manual



If there is a "paw" icon cursor on the page in the PDF file, it means that the item is clickable.

When you click on it, you will automatically be taken to that point in the document.

Index

Forms - download template	2
How to fill out a tender form	3
How to fill out a request (to participate) form	6
How to fill out a design contest project form	9
The European single procurement document (ESPD) ...	12
How to download and fill out a form	14
How to submit a tender	15
How to submit a request to participate in a procurement procedure	18
How to submit design contest project documents	21
How to withdraw a tender	24
How to withdraw a request to participate in a procurement procedure	25
How to withdraw design contest project documents	26
EPP, EPO and EPW confirmations	27

Forms - download template

To download templates of forms (tender form, request to participate in a procurement procedure or design contest project) and other procurement procedure documents, go to the procedure details.

Then in the "Notices and procurement documents created in system" ("Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie") section or in the "Notices and design contest project documents" ("Ogłoszenia i dokumenty konkursu") section (in case of a design contest), click the "Generate preview" ("Wygeneruj podgląd" button available in the "Tender form" or "Design contest project form" frame (in case of a design contest).

Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie

Formularz ofertowy
(Data udostępnienia aktualnej wersji: 6 czerwca 2023, godz 14:50)
[Wypełnij](#) [Wygeneruj podgląd](#)

Pozostałe dokumenty postępowania

Przykład - Link
www.ezamowienia.gov.pl
(Data udostępnienia: 6 czerwca 2023, godz 14:55)

Przykład - Plik
[Test.txt](#)
(Data udostępnienia: 6 czerwca 2023, godz 14:55)

Pozostałe ogłoszenia dołączone do postępowania

Download tender form

After indicating which version of the form you want to download, the system will allow you to save the form on the local user resources.

To download the remaining procurement documents, click the "Download form" button.



Wskaż wersję formularza, którą chcesz pobrać

☒ Wersja 2 - Oferta (aktualna 06.06.2023 14:50:46)

☐ Wersja 1 - Oferta (archiwalna 06.06.2023 14:48:58)

Pobierz formularz

Anuluj



Indicating form version

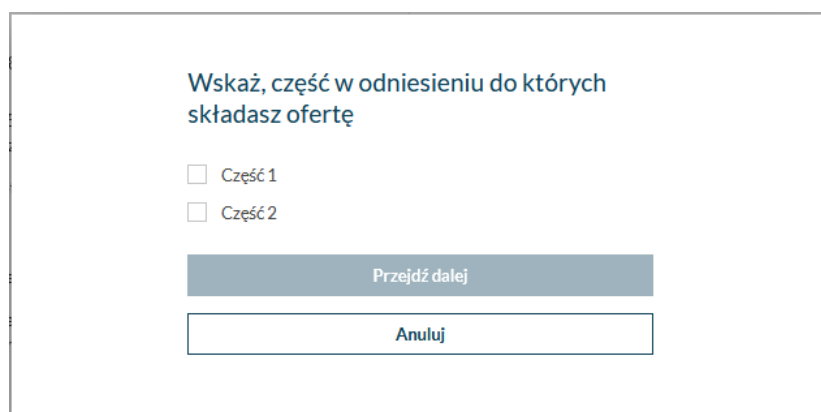
How to fill out a tender form

To fill out a tender form, go to the procedure details and select the "Fill out" button in the "Notices and procurement documents created in system" / "Tender form" section.

Then, fill in the data on subsequent screens.

The functionality of filling out a form is available only for users who are Economic Operators with the "Preparation of tenders/requests to participate/design contest projects" „Przygotowanie ofert/ wniosków/ prac konkursowych” role.

In step 1, indicate for which lot you are submitting a tender (screen available only for procedures divided into lots).



Wskaż, część w odniesieniu do której składasz ofertę

☐ Część 1

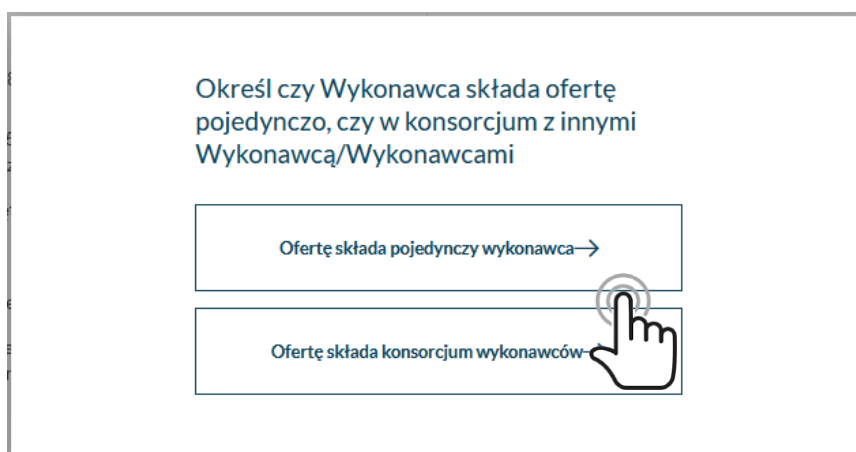
☐ Część 2

Przejdź dalej

Anuluj

Filling out a tender form - step 1

In step 2, indicate whether a single economic operator will submit a tender or consortium with other economic operators.



Określ czy Wykonawca składa ofertę pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi Wykonawcą/Wykonawcami

Ofertę składa pojedynczy wykonawca →

Ofertę składa konsorcjum wykonawców

Filling out a tender form - step 2

How to fill out a tender form

In step 3, fill in the data for the economic operator (or several if a consortium is submitting a tender). The system automatically prompts the data for the entity the logged-in user represents, which were entered in the Identity Module (during the registration process or by editing the entity's data). Verify them and complete the form with data regarding status of the economic operator, e-mail address and phone number. If consortium is submitting a tender, fill in for the next economic operator (or several ones)."

Podaj dane Wykonawcy

DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIESIONE NA POBIERANY PŁIK PDF

[Dodaj kolejnego wykonawcę](#) [Usuń wykonawcę](#)

Wybierz wykonawcę:

Wykonawca 1 ▼

Nazwa Wykonawcy: *

Wykonawca 1

Status Wykonawcy: *

▼

Kraj: *

Polska ▼

Krajowy numer identyfikacyjny: *

REGON 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▼

Kod pocztowy: *

02-659

Miejscowość: *

Poznań

Ulica: *

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: *

Faks:

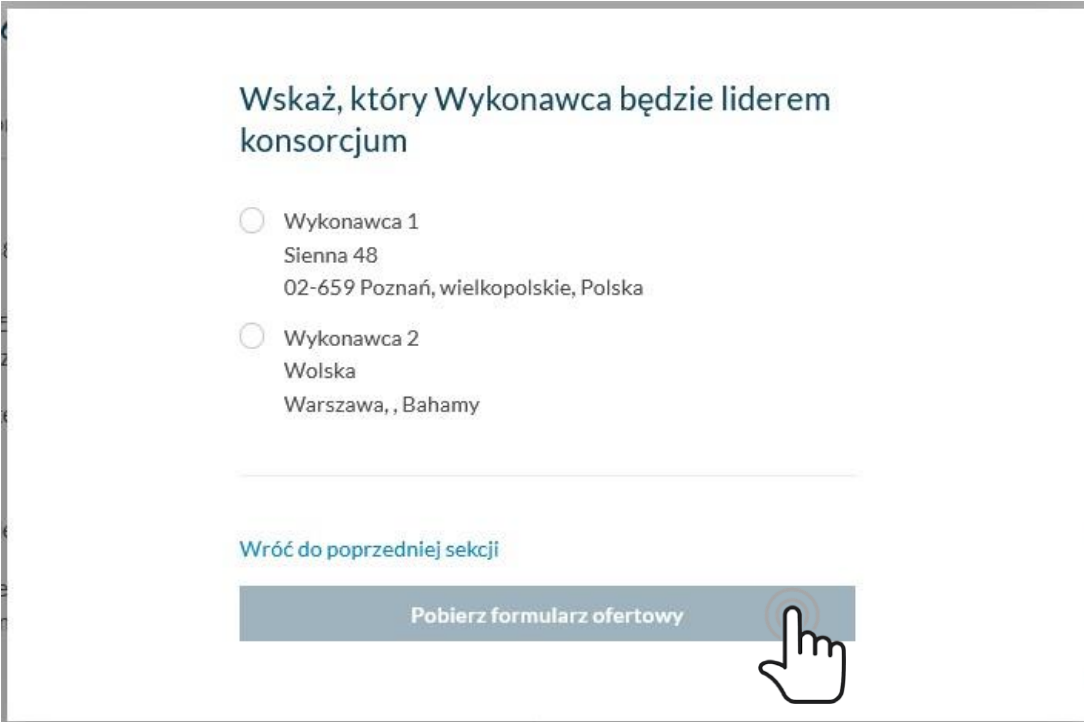
Numer telefonu: *

Przejdź dalej

Filling out a tender form - step 3

How to fill out a tender form

In step 4, indicate a consortium leader (screen available if it was indicated that consortium will submit a tender).



Wskaż, który Wykonawca będzie liderem konsorcjum

☐ Wykonawca 1
Sienna 48
02-659 Poznań, wielkopolskie, Polska

☐ Wykonawca 2
Wolska
Warszawa,, Bahamy

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

[Pobierz formularz ofertowy](#)

A hand cursor icon is pointing at the 'Pobierz formularz ofertowy' button.

Filling out a tender form - step 4

How to fill out a request form

To fill out the request to participate form, go to the procedure details and select the "Fill out" ("Wypełnij") button in the "Notices and procurement documents created in system" / "Request form to participate in the procurement procedure" („Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” / „Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu”) section.

Then complete the data on subsequent screens.

The functionality of filling out a form is available only for users of the economic operator with the "Preparation of tenders/requests to participate/design contest projects" („Przygotowanie ofert/ wniosków/ prac konkursowych”) role.

In step 1, specify whether the economic operator will submit the request alone or as part of a consortium.

Określ czy Wykonawca składa wniosek pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi Wykonawcą/Wykonawcami

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa
pojedynczy wykonawca→

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa
konsorcjum wykonawców→



Filling out a tender form - step 1

How to fill out a request form

In step 2, provide the details of the economic operator, including any consortium members if applicable. The system will prompt the details of the entity the logged-in user represents.

Podaj dane Wykonawcy

DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIESIONE NA POBIERANY PLIK PDF

[Dodaj kolejnego wykonawcę](#) [Usuń wykonawcę](#)

Wybierz wykonawcę:

Wykonawca 1 ▼

Nazwa Wykonawcy: *

Wykonawca 1

Status Wykonawcy: *

▼

Kraj: *

Polska ▼

Krajowy numer identyfikacyjny: *

REGON 358234019

Województwo:

wielkopolskie ▼

Kod pocztowy: *

02-659

Miejscowość: *

Poznań

Ulica: *

Sienna 48

Adres strony internetowej:

Adres poczty elektronicznej: *

Faks:

Numer telefonu: *

[Przejdź dalej](#)

Filling out a tender form - step 2

How to fill out a request form

In step 3, specify the consortium leader (screen available only if it has been confirmed that the consortium will be submitting a request to participate).

Wskaż, który Wykonawca będzie liderem konsorcjum

- ☒ Jan Kowalski
Miodowa 10
08-100 Siedlce, mazowieckie, Polska
test@pentacomp.pl
123456789
- ☐ Jan Nowak
Miodowa 10
08-100 Siedlce, , Polska
test@.pl
123456789

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

Pobierz formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu



Filling out a tender form - step 3

How to fill out a design contest project form

To fill out a design contest project form, go to the procedure details and select the "Fill out" ("Wypełnij") button in the section "Notices and design contest project documents created in the system" / "Design contest project form" („Ogłoszenia i dokumenty konkursu utworzone w systemie” / "Formularz pracy konkursowej”).

Then complete the data on subsequent screens.

The functionality of filling out a form is available only for users being an Economic Operator with the "Preparation of tenders/requests to participate/design contest projects" („Przygotowanie ofert/ wniosków/ prac konkursowych”) role.

In step 1, specify whether the economic operator will submit the request individually or as part of a consortium.

Określ czy Autor składa pracę konkursową pojedynczo, czy w konsorcjum z innymi Autorem/Autorami

Pracę konkursową do udziału w konkursie składa pojedynczy autor →

Pracę konkursową do udziału w konkursie składa konsorcjum autorów →

Filling out a design contest project form - step 1

How to fill out a design contest project form

In step 2, provide details of the economic operator, including any consortium members if applicable. The system will prompt the details of the logged-in user.

The screenshot shows a web form titled "Podaj dane Wykonawcy" (Provide contractor details). At the top, there is a note: "DANE ZOSTANĄ AUTOMATYCZNIE NANIESIONE NA POBIERANY PLIK PDF" (Data will be automatically added to the PDF file being downloaded). Below this are two buttons: "Dodaj kolejnego wykonawcę" (Add next contractor) and "Usuń wykonawcę" (Remove contractor). A dropdown menu labeled "Wybierz wykonawcę:" (Select contractor:) shows "Wykonawca 1" (Contractor 1). The form contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- Nazwa Wykonawcy: (Contractor Name) - Input field containing "Wykonawca 1".
- Status Wykonawcy: (Contractor Status) - Dropdown menu.
- Kraj: (Country) - Dropdown menu showing "Polska".
- Krajowy numer identyfikacyjny: (National identification number) - Input field containing "REGON 358234019".
- Województwo: (Voivodeship) - Dropdown menu showing "wielkopolskie".
- Kod pocztowy: (Postal code) - Input field containing "02-659".
- Miejscowość: (Settlement) - Input field containing "Poznań".
- Ulica: (Street) - Input field containing "Sienna 48".
- Adres strony internetowej: (Website address) - Input field.
- Adres poczty elektronicznej: (Email address) - Input field.
- Faks: (Fax) - Input field.
- Numer telefonu: (Phone number) - Input field.

At the bottom of the form is a button labeled "Przejdź dalej" (Go next), which is being clicked by a hand cursor icon.

Filling out a design contest project form - step 2

Filling out the design contest project form

In step 3, specify the consortium leader (screen available only if it has been confirmed that the consortium will be submitting a request).

Wskaż, który autor będzie liderem konsorcjum

- ☒ Artur Wykonawca
Bajeczna 23B
12-323 Laskowo, wielkopolskie, Polska
- ☐ Jan Nowak
Miodowa
21-560 Bobrówka, wielkopolskie, Polska

[Wróć do poprzedniej sekcji](#)

Pobierz formularz



Filling out a design contest project form - step 3

The European Single Procurement Document (ESPD)

The European Single Procurement Document published by the contracting body is available to the economic operator from the preview of the selected procurement procedure/contest.

To launch the ESPD form in edit mode, the user should select the "Fill out" ("Wypełnij") option in the "Notices and procurement documents created in the system" / "European Single Procurement Document" („Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie” / „Jednolity europejski dokument zamówienia”.) section

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
Identyfikator postępowania	ocds-148610-e0ed1744-abd9-11ec-a035-92fa093ab1bc		
Numer referencyjny postępowania			
Status	Wszczęte		
Procedura	Unijna		
Faza postępowania	Zbieranie ofert/wniosków/prac konkursowych		
Tryb postępowania	Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie: art. 132 ustawy		
Czy postępowanie jest prowadzone na platformie e-Zamówienia	Tak		
Czy postępowanie jest publicznie dostępne	Tak		
Termin składania	26 marca 2022, godz 12:00		
Termin otwarcia	26 marca 2022, godz 12:00		
Termin składania	31 marca 2022, godz 12:00		
Termin otwarcia	31 marca 2022, godz 12:00		

Ogłoszenia i dokumenty postępowania utworzone w systemie

Numer ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE:

Numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Dz. Urz. UE:

Jednolity europejski dokument zamówienia

[Wypełnij](#) [Wygeneruj podgląd](#)

Pozostałe dokumenty postępowania

Pozostałe ogłoszenia dołączone do postępowania

Procedure preview

The European Single Procurement Document (ESPD)

The economic operator has the possibility to download a draft version of the ESPD form in xml format. The file can be downloaded at any time while creating the ESPD form by selecting the "Download Draft File" option ("Pobierz plik roboczy").

The economic operator can download the European Single Procurement Document in PDF format. The necessary condition for generating a file is to correctly fill out the form. In case of errors detection, system displays a message containing all irregularities detected in the form.

Once the form is correctly filled, the economic operator can download it in two ways: by using the "Download ESPD" ("Pobierz JEDZ") button or by selecting "Download ESPD and Draft File" ("Pobierz JEDZ i plik roboczy") from the menu (see below).

Depending on the browser and browser settings, the file may be downloaded automatically and saved on a disk immediately or an additional window may appear with options to select "Open with" („Otwórz za pomocą”) or "Save file" ("Zapisz plik”).

Jednolity europejski dokument zamówienia

Uzupełniasz Jednolity europejski dokument zamówienia

←

Krok 6 - Oświadczenia końcowe (6/6)

▼

Anuluj

Pobierz JEDZ

⋮

Pobierz plik roboczy

Pobierz JEDZ i plik roboczy

Wczytaj plik roboczy

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) 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, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

download the ESPD file

How to download and fill out a form

After completing the data on all screens, a "Download form" („Pobierz formularz”) button will appear, what allows you to download to local resources a document that is a form (tender form, request to participate in a procedure or design contest form) pre-filled with the data provided on the previous screens and the data entered by the contracting body when preparing a form for a given procedure.

After saving a document, open it in tool that allows you to read PDF files (e.g. Adobe Acrobat Reader), fill in with appropriate data on all pages and save.

The document can be edited multiple times.

The form should be digitally signed before submission. The document can be signed with a qualified electronic signature, trusted profile or personal signature. The completed form shall be signed with an internal signature. Attachments can be signed with an external or internal signature. For zipped documents, an external signature should be used. Detailed information on how to sign with a qualified electronic signature can be found in the Signing Instructions.

After signing, do not modify the file.

Do not change the name of file.

How to submit a tender

To submit a tender, go to the procedure details, select the "Tenders/requests" ("Oferty/wnioski") tab and click the "Submit tender" button ("Złóż ofertę").

Submitting tenders is available only for users who are economic operators with the role "Submitting tenders/requests to participate/contest projects" („Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”).

Submitting requests to participate is available only in procedures that are in the bidding phase.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 maja 2021, godz 20:50
Termin otwarcia: 15 maja 2021, godz 20:50
Złóż ofertę / wniosek

Tender/request submitting

The submission form must be accompanied by a completed tender form in the section "Completed tender form" („Wypełniony formularz ofertowy”) (marked in red in the figure below), attachments and other documents in the section "Attachments and other documents submitted in the tender by the economic operator" („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) (marked in green in the figure below).

NOTE. The name of the tender form cannot be changed. Renaming the file results in displaying an error message by the system.

① Jesteś na: [Strona główna](#) > [Wyślij pliki i złóż ofertę/wniosek](#) > [Wyślij pliki i złóż ofertę/wniosek](#)

Moja oferta

[Wróć do postępowania](#)

Identyfikator postępowania ocids-148610-6a7cc643-ae54-11eb-b5c7-428759dd1a51

Nazwa postępowania

Wypełniony formularz oferty: *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Wyślij pliki i złóż ofertę

Submission of a tender



How to submit a tender

Once the files have been uploaded, press the "Send files and submit a tender" ("Wyślij pliki i złóż ofertę") button and then confirm that you want to submit a tender.

At this point, the system begins the process of validating the submitted files, their automatic encryption, packaging and submitting on the platform.

It is essential to:

- Submit a tender before the submission deadline – a tender submitted after the deadline will not be accepted. Documents should not be submitted at the last minute. The duration of uploading and processing documents depends on their quantity and size as well as the load on the Platform.
- Submit a tender on the appropriate form (the current tender form for this procedure downloaded from the platform) - if the form is incorrect, the system will inform you about it while submitting the tender.
- The tender form and the attachments should be signed digitally. The recommended signature variant for the tender form is the internal signature. However, in case of signing the tender with a different variant, i.e. with an external signature, the Platform will also accept such a form and process it correctly in terms of signature verification, provided that, in the case of this signing variant, a separate signature file is attached in the "*Attachments and other documents*" („Załączniki i inne dokumenty...”) section (marked in green in the drawing above). Attachments may be signed with an external or internal signature. Packaged documents must be signed with an external signature. If the signature is missing, the system will inform you about it during submission of the documents, they will be accepted by the Platform despite lack of a signature.

The submission process may take an extended period of time, depending on the number and size of the documents to be submitted. Do not close the browser window during this process. The system shows the successive stages of documents processing.

Nie zamykaj tego okna

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu
Kompresja plików oferty...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Proposal_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Offer_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku oferty...
Plik oferty gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku oferty na Platformę...
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)



Sending documents to the Platform

How to submit a tender

Once the process is completed, a message appears on the screen indicating that the submission of tender documents has ended, and confirmation documents can be downloaded.

If the process ended successfully, you can download the confirmation of acceptance and receipt of the document, i.e. Electronic Confirmation of Acceptance (EPP) and Electronic Confirmation of Receipt (EPO).

To download EPP and EPO documents, go to procedure details and select "Tenders/requests" („Oferty/wnioski”) tab and click "Download EPP" („Pobierz EPP”) or "Download EPO" („Pobierz EPO”) button.

The system will display a window allowing documents to be downloaded to the user's local resources.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	----------------

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 09:00
Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 09:15

Identyfikator oferty: ocds-148610-4ec6e7af-6efe-11ed-abdb-a69c1593877c:49:01:01 Status: Przesłano	<div>Pobierz EPP</div> <div>Pokaż EPP</div>	<div>Pobierz EPO</div> <div>Pokaż EPO</div>	<div>Wycofaj ofertę</div>
--	---	---	---------------------------

Download EPO/EPP

How to submit a request to participate in a procurement procedure

In order to submit a request to participate in a procurement procedure, go to the details of the procedure and select the "Tenders/requests" (Oferty/wnioski) tab and click on the "Submit a request" ("Złóż wniosek") button.

The submission of requests is only available to users acting as economic operator with the role "Submitting tenders/requests to participate/design contest projects" („Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”).

Submission of requests is only available in procurement procedures that are in the request phase.

Etap postępowania 2 - Wnioski
Termin składania: 20 lipca 2021, godz 12:00
Termin otwarcia: 20 lipca 2021, godz 12:00

Złóż ofertę / wniosek

Submit a tender/request

On the form for submitting a request, attach the completed request form to participate in a procurement procedure in the section "Completed request form (marked in red the drawing below), attachments and other documents in the section "Attachments and other documents submitted in the tender by the economic operator" (marked in green in the figure below).

NOTE: The name of the application form cannot be changed. Renaming the form file results in an error message being displayed by the system.

Wypełniony formularz oferty: *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę:

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Documents upload

How to submit a request to participate in a procurement procedure

Once the files have been uploaded, press the "Send files and submit a tender" ("Wyślij pliki i złóż ofertę") button and then confirm that you want to submit a tender.

At this point, the system begins the process of validating the submitted files, their automatic encryption, packaging and submitting on the platform.

It is essential to:

- Submit a request before the submission deadline – a request submitted after the deadline will not be accepted. Documents should not be submitted at the last minute. The duration of uploading and processing documents depends on their quantity and size as well as the load on the Platform.
- Submit a request on the appropriate form (the current request form for this procedure downloaded from the platform) - if the form is incorrect, the system will inform you about it while submitting the request.
- The request form and the attachments should be signed digitally. The recommended signature variant for the request form is the internal signature. However, in case of signing the request with a different variant, i.e. with an external signature, the Platform will also accept such a form and process it correctly in terms of signature verification, provided that, in the case of this signing variant, a separate signature file is attached in the "Attachments and other documents" („Załączniki i inne dokumenty...”) section (marked in green in the drawing above).

Attachments may be signed with an external or internal signature. Packaged documents must be signed with an external signature. If the signature is missing, the system will inform you about it during submission of the documents, they will be accepted by the Platform despite lack of a signature.

The submission process may take an extended period of time, depending on the number and size of the documents to be submitted. Do not close the browser window during this process. The system shows the successive stages of documents processing.

Nie zamykaj tego okna

Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do naszego sejfu
Kompresja plików oferty...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Proposal_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocds-148610-742b7a51-ea33-11eb-a4c9-8e428a64a2d1_Offer_1(1)-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku oferty...
Plik oferty gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku oferty na Platformę...
Naciśnij ok i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)



How to submit a request to participate in a procurement procedure

Once the process is completed, a message appears on the screen indicating that the process of submitting the request documents has ended, and confirmation documents can be downloaded.

If the process ended successfully, you can download the confirmation of acceptance and receipt of the document, i.e. Electronic Confirmation of Acceptance (EPP) and Electronic Confirmation of Receipt (EPO).

To download EPP and EPO documents, go to procedure details and select "Tenders/requests" („Oferty/wnioski”) tab and click "Download EPP" („Pobierz EPP”) or "Download EPO" („Pobierz EPO”) button.

The system will display a window allowing documents to be downloaded to the user's local resources.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	-----------------------

Etap postępowania 1 - Wnioski
Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00
Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocds-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Wycofaj wniosek
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	

Download EPP, EPO

Praca konkursowa : *

Uwaga. Pliki nie mogą zawierać danych/metadanych pozwalających na zidentyfikowanie autora pracy konkursowej.

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Wypełniony formularz pracy konkursowej : *

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Załączniki i inne dokumenty

Przeciągnij i upuść plik tutaj lub kliknij aby dodać

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być odpowiednio oznaczone i umieszczone w jednym odpowiednio nazwanym archiwum.

Wyślij pliki i złoź pracę konkursową

Documents upload

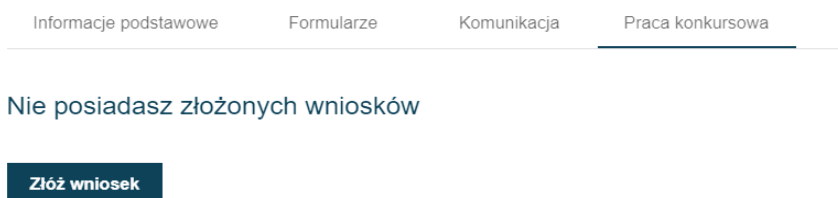


How to submit design contest project documents

In order to submit a design contest document (request, design contest project, study report) go to the details of the procedure, select the "Design contest projects" ("Prace konkursowe") section and click on the "Submit a request/design contest project/study report" („Złóż wniosek/pracę konkursową/opracowanie studialne”) button.

The submission of design contest documents is only available to users acting as economic operator with the role "Submitting of tenders/requests to participate/design contest projects" („Składanie ofert / wniosków / prac konkursowych”).

Submission of design contest documents is only available in procedures that are in submitting requests/design contest projects/ study reports phase.



Submit a tender / request

On the form for submitting a design contest project documents, upload your contest project in the "Design contest project" ("Praca konkursowa") section (marked in yellow in the figure below), the completed design contest entry form in the "Completed design contest entry form" ("Wypełniony formularz pracy konkursowej") section (marked in red in the figure below) and attachments and other documents in the section "Attachments and other documents presented by the economic operator" ("Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") (marked in green in the figure below).

How to submit design contest project documents

Once the files have been uploaded, press the "Send files and submit a design contest project" ("Wyślij pliki i złóż pracę konkursową") button and then confirm that you want to submit the documents.

At this point, the system begins the process of validating the submitted files, their automatic encryption, packaging and submitting on the platform.

It is essential to:

- Submit the documents before the submission deadline – documents submitted after the deadline will not be accepted. Documents should not be submitted at the last minute. The duration of uploading and processing documents depends on their quantity and size as well as the load on the Platform.
- Submit the documents on the appropriate form (the current design contest form for this design contest downloaded from the platform) - if the form is incorrect, the system will inform you about it when submitting documents.
- The documents and the attachments, should be signed digitally except for the design contest project and the study report, which should not be signed. The recommended signature variant for the design contest form is the internal signature. However, in case of signing it with a different variant, i.e. with an external signature, the Platform will also accept such a form and process it correctly in terms of signature verification, provided that, in the case of this signing variant, a separate signature file is attached in the "Attachments and other documents" („Załączniki i inne dokumenty”) section (marked in green in the figure above).

Attachments may be signed with an external or internal signature. Packaged documents must be signed with an external signature. If the signature is missing, the system will inform you about it during submission of the documents, they will be accepted by the Platform despite lack of a signature.

NOTE: The contest project and the study report should not be signed digitally.

The submission process may take an extended period of time, depending on the number and size of the documents to be submitted. Do not close the browser window during this process. The system shows the successive stages of documents processing.

Nie zamykaj tego okna



Przesyłamy Twój automatycznie zaszyfrowaną pracę konkursową do naszego sejfu
Kompresja plików...
Plik formularza ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1-signed-pades-baseline-b.pdf nie ma poprawnej nazwy wymaganej przez Platformę.
Sprawdzanie czy plik ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1-signed-pades-baseline-b.pdf jest podpisany...
Sprawdzanie czy plik ocids-148610-0f5162f3-f6d9-11eb-b5c7-428759dd1a51_CompetitionEntryForm_1.pdf jest podpisany...
Szyfrowanie pliku z danymi...
Plik z danymi gotowy do wysłania.
Wysyłanie pliku z danymi na Platformę...

Sending documents to the platform

How to submit design contest project documents

Once the process is completed, a message appears on the screen indicating that the process of submitting the documents has ended and confirmation documents can be downloaded.

If the process ended successfully, you can download the confirmation of acceptance and receipt of the document, i.e. Electronic Confirmation of Acceptance (EPP) and Electronic Confirmation of Receipt (EPO).

To download EPP and EPO documents, go to procedure details and select "Tenders/requests" („Oferty/wnioski") tab and click "Download EPP" („Pobierz EPP") or "Download EPO" („Pobierz EPO") button.

The system will display a window allowing documents to be downloaded to the user's local resources..

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocids-148610-863cdb11-7c7b-11ed-ae66-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj opracowanie studialne

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Download EPP, EPO

How to withdraw a tender

To withdraw a submitted tender, go to the procedure details, select "Tenders/requests" („Oferty/wnioski”) tab and then click "Withdraw a tender" („Wycofaj ofertę”) button.

This function is available only for users having role "Withdrawal of tenders / requests to participate / design contest projects" („Wycofywanie ofert / wniosków / prac konkursowych”).

Once you have confirmed, the tender will be withdrawn and you can download document confirming the withdrawal of the tender, i.e. Electronic Confirmation of Withdrawal (EPW).

Withdrawal is possible until expiry of tender submission deadline.

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	----------------

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 09:00
Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 09:15

Identyfikator oferty: ocds-148610-4ec6e7af-6efe-11ed-abdb-a69c1593877c:49:01:01 Status: Przesłano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Wycofaj ofertę
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	

Tender withdrawal

Informacje podstawowe	Formularze	Komunikacja	Oferty/wnioski
-----------------------	------------	-------------	----------------

Etap postępowania 1 - Oferty
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 12:00
Termin otwarcia: 15 grudnia 2022, godz 12:00

Identyfikator oferty: ocds-148610-fe411fe5-7aea-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Pobierz potwierdzenie wycofania
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	Pokaż potwierdzenie wycofania

Tender withdrawn

How to withdraw a request to participate in a procurement procedure

To withdraw a submitted request to participate in a procurement procedure, go to the procedure details, select "Tenders/requests" („Oferty/wnioski”) tab and then click "Withdraw a request" („Wycofaj wniosek”) button.

This function is available only for users having role "Withdrawal of tenders / requests to participate / design contest projects" („Wycofywanie ofert / wniosków / prac konkursowych”).

Once you have confirmed, the request to participate will be withdrawn and you can download document confirming the withdrawal of the request, i.e. Electronic Confirmation of Withdrawal (EPW).

Withdrawal is possible until expiry of request submission deadline.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Wnioski Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00 Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00			
Identyfikator oferty: ocds-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Wycofaj wniosek
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	

Withdrawal of a request to participate in a procurement procedure

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Oferty/wnioski

Etap postępowania 1 - Wnioski Termin składania: 16 grudnia 2022, godz 12:00 Termin otwarcia: 16 grudnia 2022, godz 12:00			
Identyfikator oferty: ocds-148610-2b558fb3-7c87-11ed-aef6-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano	Pobierz EPP	Pobierz EPO	Pobierz potwierdzenie wycofania
	Pokaż EPP	Pokaż EPO	Pokaż potwierdzenie wycofania
Złóż wniosek			

Request to participate in a procurement procedure withdrawn

How to withdraw design contest project documents

To withdraw a submitted design contest project documents, go to the procedure details, select the "Design contest projects" ("Prace konkursowe") tab and then click the "Withdraw a request to participate / design contest projects / study works" („Wycofaj wniosek / prace konkursową / opracowanie studialne.”) button.

This function is available only for users having role "Withdrawal of tenders / requests to participate/ contest projects" („Wycofywanie ofert / wniosków / prac konkursowych”.

Once you have confirmed, the design contest project documents will be withdrawn and you can download document confirming the withdrawal, i.e. Electronic Confirmation of Withdrawal (EPW).

Withdrawal is possible until expiry of a submission deadline for design contest project documents.

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocds-148610-863cdb11-7c7b-11ed-ae6f-169989be946d:49:01:01 Status: Przesłano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Wycofaj opracowanie studialne

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Withdrawal of a design contest project documents

Informacje podstawowe Formularze Komunikacja Praca konkursowa

Etap konkursu 1 - Opracowania studialne
Termin składania: 15 grudnia 2022, godz 17:00

Identyfikator oferty: ocds-148610-863cdb11-7c7b-11ed-ae6f-169989be946d:49:01:01 Status: Wycofano

Pobierz EPP

Pobierz EPO

Pobierz potwierdzenie wycofania

Pokaż EPP

Pokaż EPO

Pokaż potwierdzenie wycofania

Złóż opracowanie studialne

Design contest project documents withdrawn

EPP, EPO and EPW confirmations

The EPP (Electronic Confirmation of Acceptance) is a document confirming the receipt of the hash cryptographic tender and thus the start of the process of tender / request (to participate) / design contest submission.

The EPP file is in XML format and its content includes:

- ID of the tender / request (to participate) / design contest
- ID of the procedure
- ID of the economic operator submitting the tender / request / design contest project
- Cryptographic abbreviation of the submitted tender / request / design contest project
- Date and time of the completion of the process (receipt of the encrypted tender / request / design contest project file by the Platform)
- Information on files attached to the tender
- Timestamp
- Seal of the e-Procurement Platform

The EPO (Electronic Confirmation of Receipt) is a document confirming receipt of the encrypted tender by the Platform and thus the completion of the process of tender / request / design contest project submission.

The EPO file is in XML format and its content includes:

- ID of the tender / request / design contest
- ID of the economic operator submitting the tender / request / design contest project
- ID of the procedure
- Status of the submitted tender / request / design contest project (whether submitted correctly and on time)
- Date and time of the completion of the process (receipt of the encrypted tender / application / design contest project file by the Platform)
- Timestamp
- Seal of the e-Procurement Platform

The EPW file (Electronic Confirmation of Withdrawal) is a document confirming the withdrawal of the tender / request / design contest project by the economic operator

The EPW file is in XML format and its content includes:

- ID of the tender / request / design contest
- ID of the economic operator submitting the tender / request / design contest project
- ID of the procedure
- Status of the tender / request / design contest project (indicating that the tender has been withdrawn)
- Date and time of the completion of the withdrawal process of the tender / request / design contest project
- Information on files attached to the tender
- Timestamp
- Seal of the e-Procurement Platform