

# Wymagania techniczne

---

Twój komputer musi być podłączony do Internetu. Dla sprawnego udziału w systemie Josephine przeznaczonego do elektronicznego składania ofert i elektronicznej komunikacji w zamówieniach publicznych należy zainstalować jedną z przeglądarek internetowych Mozilla Firefox 13.0 i wyższą (<https://firefox.com>), Google Chrome (<https://google.com/chrome>) lub Microsoft Edge (<https://www.microsoft.com/edge>).

W celu zapewnienia płynnego uczestnictwa w systemie Josephine, przeznaczonym do elektronicznego składania ofert i elektronicznej komunikacji w zamówieniach publicznych z obowiązkowym zastosowaniem podpisu elektronicznego, należy zainstalować element ICA PKIService Host i odpowiednie akcesoria do przeglądarek internetowych Mozilla Firefox, Google Chrome i Microsoft Edge. Szczegóły dotyczące instalacji i odsyłacze do pobrania komponentu i odpowiednich dodatków można znaleźć po kliknięciu przycisku "Test el. podpisu" lub na link <https://josephine.proebiz.com/pl/test-podpis>.

Konieczne jest włączenie obsługi javascript i plików cookie w przeglądarce. Instrukcję w jaki sposób włączyć obsługę plików cookie w przeglądarce internetowej można znaleźć pod adresem <https://proebiz.com/pl/support>.

W zamówieniach publicznych, w których wymagany jest podpis elektroniczny, Wykonawca musi posiadać ważny podpis elektroniczny oparty na kwalifikowanym certyfikacie spełniającym wymagania rozporządzenia (UE) nr 910/2014 Parlamentu Europejskiego i Rady Europy oraz odpowiednich przepisów państwowych. Podpisy elektroniczne oparte na kwalifikowanym certyfikacie są wystawiane przez kwalifikowanych dostawców usług w poszczególnych państwach członkowskich UE.

Wykonawca ma w środowisku oprogramowania JOSEPHINE możliwość dodać do swoich wiadomości dokumenty elektroniczne (pliki). W przypadku niezaszyfrowanej i szyfrowanej komunikacji całkowita polecana maksymalna objętość to 500 MB. Maksymalna wielkość oznacza całkowitą objętość danych wykonawcy w ramach prowadzonej operacji.

# JOSEPHINE – skrócona instrukcja składania ofert w formie dokumentów

---

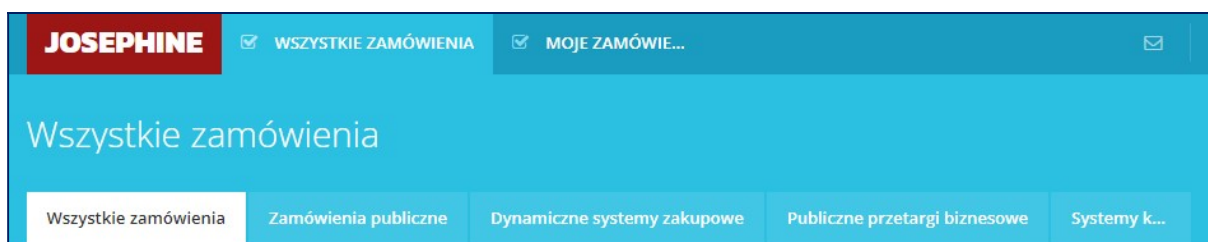
## SPIS TREŚCI

I. SKŁADANIE OFERT .....	2
II. SKŁADANIE OFERT DO ZAMÓWIENIA PODZIELONEGO NA CZĘŚCI .....	5
III. ANULOWANIE/WYCOFANIE OFERTY .....	7

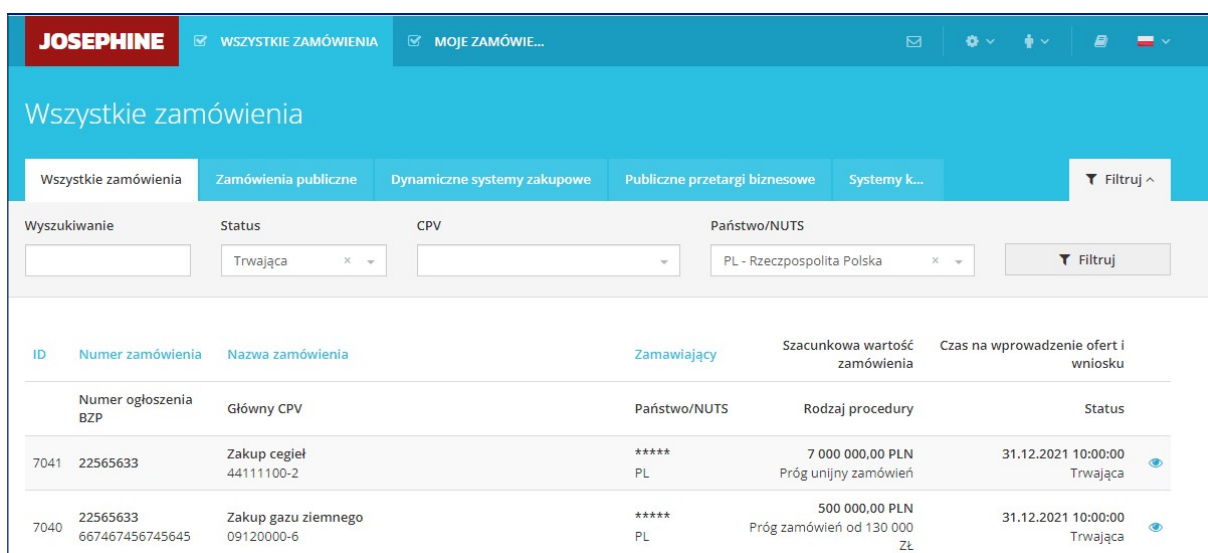
---

## I. SKŁADANIE OFERT

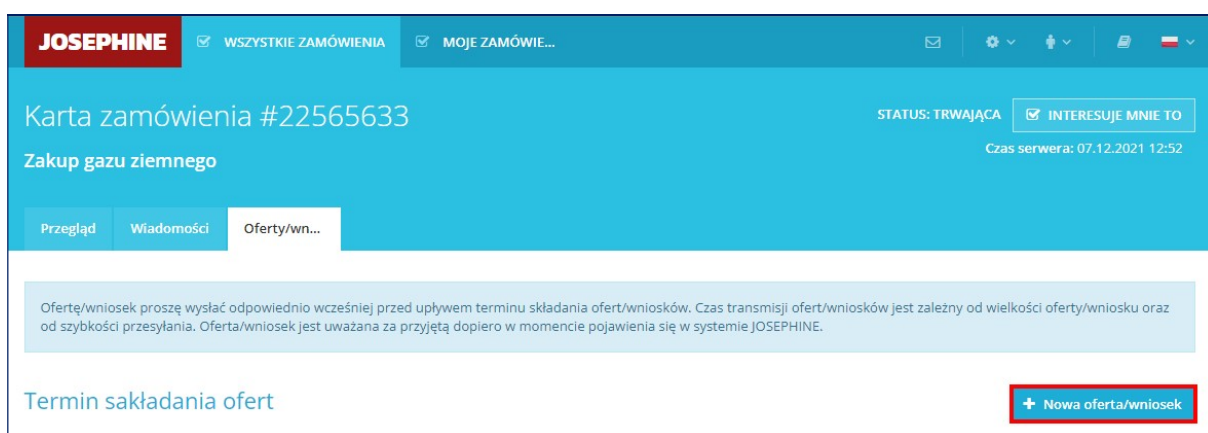
Po prawidłowo dokonanej rejestracji zaloguj się do systemu JOSEPHINE za pomocą hasła. Aby złożyć ofertę wybierz Zamówienie klikając w główną zakładkę WSZYSTKIE ZAMÓWIENIA.



Z listy opublikowanych Zamówień, wybierz Zamówienie, w którym chcesz złożyć ofertę, klikając w jego wiersz.



Jeśli termin składania ofert już się rozpoczął i jeszcze nie upłynął, możesz nacisnąć przycisk + Nowa oferta/wniosek.



Jeżeli Zamawiający, jako formę składania ofert, wybrał metodę dołączania dokumentów, wcześniej przygotowanych w środowisku komputera Wykonawcy i podpisanych podpisem elektronicznym, wtedy widoczna jest tylko opcja dodawania dokumentów.

Przegląd
Wiadomości
Oferty/wn...

Ofertę/wniosek proszę wysłać odpowiednio wcześniej przed upływem terminu składania ofert/wniosków. Czas transmisji ofert/wniosków jest zależny od wielkości oferty/wniosku oraz od szybkości przesyłania. Oferta/wniosek jest uważana za przyjętą dopiero w momencie pojawienia się w systemie JOSEPHINE.

Nowa oferta/wniosek - Termin składania ofert

### OFERTA (TYLKO DOKUMENTY)

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
<div>+ Dodać dokumenty...</div>		

Wysłać

Po kliknięciu na + Dodać dokumenty..., system umożliwi dodanie załączników do Zamówienia.

Nowa oferta/wniosek - Termin składania ofert

### OFERTA (TYLKO DOKUMENTY)

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
oferta1.docx	11.1 KB	<a href="#">Usuń</a>
SWZ.docx	11.17 KB	<a href="#">Usuń</a>
<div>+ Dodać dokumenty...</div>		

Wysłać

Po kontroli dołączonych dokumentów, wyślij/złóż ofertę przyciskiem Wysłać.

JOSEPHINE

WSZYSTKIE ZAMÓWIENIA

MOJE ZAMÓWIE...

Karta zamówienia #22

Zakup gazu ziemnego

Przegląd Wiadomości Oferty/wnioski

Oferta/wniosek jest wprowadzona do systemu JOSEPHINE po zakończeniu przetwarzania oferty/wniosku (przebieg przetwarzania wyświetla się w procentach obok przycisku WYŚLAĆ). Po złożeniu oferty/wniosku będzie strona przekierowana na stronę oferty/wnioski, gdzie zostanie potwierdzona komunikatem "Zapisane" i równocześnie oferta będzie wyświetlona na liście. Po złożeniu oferty/wniosku system wysłał do wykonawcy e-mail z powiadomieniem o złożonej ofercie/wniosku.

Anuluj OK

Ofertę/wniosek proszę wysłać odpowiednio wcześniej przed upływem terminu składania ofert/wniosków. Czas transmisji ofert/wniosków jest zależny od wielkości od szybkości przesyłania. Oferta/wniosek jest uważana za przyjętą dopiero w momencie pojawienia się w systemie JOSEPHINE.

Nowa oferta/wniosek - Termin składania ofert

OFERTA (TYLKO DOKUMENTY)

Nazwa pliku	Wielkość
oferta1.docx	11.1 KB
SWZ.docx	11.17 KB

+ Dodać dokumenty...

Wysłać

Przegląd Wiadomości Oferty/wn...

Zapisane

Ofertę/wniosek proszę wysłać odpowiednio wcześniej przed upływem terminu składania ofert/wniosków. Czas transmisji ofert/wniosków jest zależny od wielkości oferty/wniosku oraz od szybkości przesyłania. Oferta/wniosek jest uważana za przyjętą dopiero w momencie pojawienia się w systemie JOSEPHINE.

Termin składania ofert

+ Nowa oferta/wniosek

07.12.2021 13:20:19

Po prawidłowym złożeniu oferty możesz stronę zamknąć. Na twój e-mail automatycznie zostanie wysłane powiadomienie o złożeniu oferty.

## II. SKŁADANIE OFERT DO ZAMÓWIENIA PODZIELONEGO NA CZĘŚCI

Jeżeli Zamówienie jest podzielone na części, wtedy po naciśnięciu przycisku + Nowa oferta/wniosek pokażą się wszystkie części, do których możesz złożyć ofertę. Możesz złożyć ofertę do wszystkich części naraz lub po wybraniu dokumentów, zaznacz suwakiem ID części, do których chcesz złożyć swoją ofertę. Następnie kliknij na przycisk + Dodać dokumenty...

### OFERTA (TYLKO DOKUMENTY)

Wspólne dokumenty dla wszystkich części

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
oferta1.docx	11.1 KB	<a href="#">Usuń</a>

+ Dodać dokumenty...

#### Części

Pierwsza
Poprzednia
1
Następna
Ostatnia

Ilość części na stronie: 25 | 50 | 75 | 100

☒
ID 16219 - 1. Cegły dachowe (44111100-2 - Cegły)

❗ Nie składasz oferty/wniosku w tej części

☐
ID 16220 - 2. Cegły opalane (44111100-2 - Cegły)

❗ Nie składasz oferty/wniosku w tej części

Pierwsza
Poprzednia
1
Następna
Ostatnia

Ilość części na stronie: 25 | 50 | 75 | 100

Wysłać

Do każdej wybranej części możesz wprowadzić ofertę (dokument) z wymaganymi dokumentami w formie załączników (elektronicznie podpisanych dokumentów).

## OFERTA (TYLKO DOKUMENTY)

Wspólne dokumenty dla wszystkich części

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
<a href="#">+ Dodać dokumenty...</a>		

Części

Ilość części na stronie: [25](#) | [50](#) | [75](#) | [100](#)

☒ ID 16219 - 1. Cegły dachowe (44111100-2 - Cegły)

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
oferta1.docx	11.1 KB	<a href="#">Usuń</a>
<a href="#">+ Dodać dokumenty...</a>		

☐ ID 16220 - 2. Cegły opalane (44111100-2 - Cegły)

Nie składasz oferty/wniosku w tej części

Ilość części na stronie: [25](#) | [50](#) | [75](#) | [100](#)

[Wysłać](#)

Po kontroli dołączonych dokumentów, wyślij/złóż ofertę przyciskiem Wysłać.

[Przegląd](#) [Wiadomości](#) [Oferty/wn...](#)

Zapisane

Ofertę/wniosek proszę wysłać odpowiednio wcześniej przed upływem terminu składania ofert/wniosków. Czas transmisji ofert/wniosków jest zależny od wielkości oferty/wniosku oraz od szybkości przesyłania. Oferta/wniosek jest uważana za przyjętą dopiero w momencie pojawienia się w systemie JOSEPHINE.

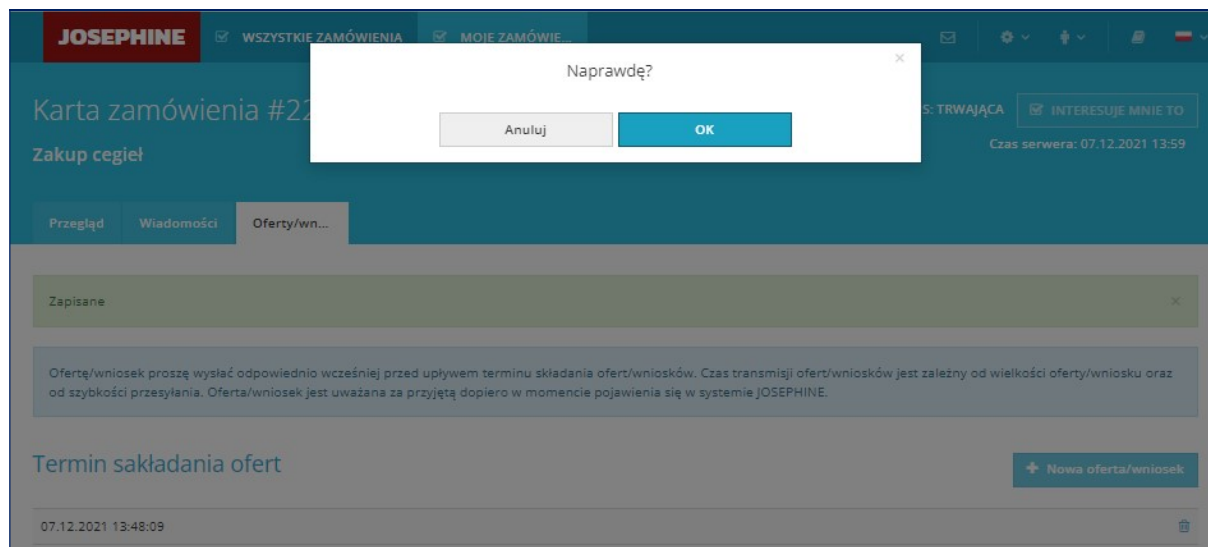
**Termin składania ofert** [+ Nowa oferta/wniosek](#)

07.12.2021 13:48:09

Po prawidłowym złożeniu oferty możesz zamknąć stronę. Na twój e-mail automatycznie zostanie wysłane zawiadomienie o złożeniu oferty.

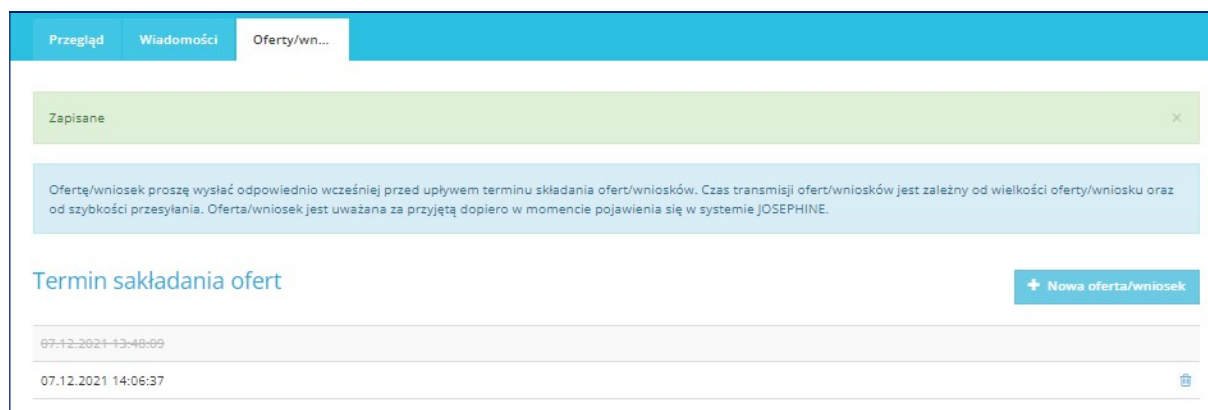
### III. ANULOWANIE/WYCOFANIE OFERTY

Do już złożonej oferty nie ma możliwości wglądu. Przed upłynięciem terminu składania ofert, ofertę możesz wycofać, klikając na ikonę kosza i ponownie złożyć. Tę czynność możesz powtarzać wielokrotnie przed upłynięciem terminu składania ofert.



Do Zamawiającego zostanie wysłane powiadomienie e-mail z informacją o wycofaniu oferty, a w przypadku ponownego jej złożenia e-mail o ponownym złożeniu oferty.

Informacja o wycofanej ofercie, jest w systemie wyświetlana i oznaczona jako przekreślona i nikt nie ma możliwości jej wglądu.



Kolejną (poprawioną) ofertę do danego Zamówienia możesz złożyć tym samym sposobem jak w przypadku składania pierwszej oferty. W przypadku upłynięcia terminu do składania ofert, system poinformuje o tym, że składasz ofertę po terminie, a złożona w tym czasie oferta będzie automatycznie oznaczona jako oferta złożona po terminie.



# Najczęściej zadawane pytania / FAQ

## Wykonawca

---

Aktualne informacje o JOSEPHINE są zawsze dostępne na stronie głównej systemu JOSEPHINE, w prawym górnym rogu ekranu w bibliotece instrukcji i linków.

---

### I. W jaki sposób mogę się zarejestrować jako Wykonawca?

Użyj przycisku ZAREJESTRUJ SIĘ, znajdującego się w prawym górnym rogu ekranu. Aby pomyślnie się zarejestrować, musisz wypełnić krótki formularz, a następnie postępować zgodnie z wyświetlanymi w nim informacjami. Rejestracja nie jest jednak wymagana w celu dostępu do informacji publicznej.

**UWAGA: Aby wziąć udział w zamówieniach publicznych wymagających uwierzytelnienia, należy przeczytać informacje zawarte w niebieskim polu formularza rejestracyjnego, który pojawia się po kliknięciu w wymagane środowisko prawne komunikacji elektronicznej.**

### II. Potrzebuję szybszego uwierzytelnienia, jakie są opcje? (Dotyczy tylko przetargów SK i CZ)

Najszybszym sposobem rejestracji jest skorzystanie z kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w przypadku obywateli Republiki Słowackiej przy użyciu słowackiego dowodu odebistego (eID).

### III. Jak zarejestrować się jako Zamawiający?

Rejestrowanie się jako Zamawiający, nie jest potrzebne. Wystarczy skontaktować się z naszym działem sprzedaży lub wypełnić nasz formularz kontaktowy. Wszystkie kontakty i formularz kontaktowy można znaleźć na stronie głównej JOSEPHINE <https://josephine.proebiz.com>.

### IV. Czy podczas rejestracji wymagany jest podpis elektroniczny?

Podpis elektroniczny służy do identyfikacji użytkownika w systemie JOSEPHINE, ale nie jest wymagany przy przetargach PL. Jeśli interesuje Cię składanie ofert/wniosków w Zamówieniach Publicznych w środowiskach CZ, które wymagają weryfikacji, konieczne jest włożenie podpisu elektronicznego do systemu, aby ukończyć rejestrację. W przypadku Zamówień Publicznych w środowiskach SK, które wymagają weryfikacji, możliwe jest wstawienie podpisu elektronicznego w celu szybkiego zakończenia rejestracji. Istnieją inne opcje weryfikacji dla środowiska SK, ale są one bardziej czasochłonne.

## V. Jak ubiegać się o podpis elektroniczny?

Strona internetowa [Unii Europejskiej](#) zawiera listę wszystkich certyfikowanych wykwalifikowanych dostawców podpisów elektronicznych w UE. Warunki wystawiania certyfikatu różnią się w zależności od ośrodka certyfikacji.

## VI. Jak mogę dołączyć elektroniczny podpis do mojego konta?

Najpierw musisz zalogować się do systemu przez e-mail i hasło wybrane podczas rejestracji. Po zalogowaniu się masz kartę użytkownika (w prawym górnym rogu pod ikoną postaci), w której można dołączyć podpis elektroniczny. Podpis elektroniczny musi być wystawiony jako certyfikat kwalifikowany przez dostawcę certyfikatu i należy zainstalować element ICA PKIService Host i odpowiednie dodatki do przeglądarek internetowych Google Chrome, Mozilla Firefox lub Microsoft Edge. Szczegóły dotyczące instalacji i linki do pobrania komponentu i odpowiednich dodatków można znaleźć po kliknięciu przycisku "Test el. podpisu" lub na link <https://josephine.proebiz.com/pl/test-podpis>.

## VII. Czy konieczne jest włożenie w formularzu rejestracyjnym pełnomocnictwa, jeśli tak, jak go wstawić?

Jeśli rejestrujesz firmę jako właściciel, nie musisz składać pełnomocnictw do rejestracji. Jednakże, jeśli nie masz wg zapisu w KRS upoważnienia do działania w imieniu podmiotu, musisz udokumentować uprawnienia w systemie. Składając oferty w Zamówieniach Publicznych w środowisku CZ, konieczne jest stosowanie niezmienionego wzoru pełnomocnictwa zawartego w systemie w celu uzasadnienia autoryzacji. Umieść pełnomocnictwo w formie elektronicznej lub w postaci gwarantowanej konwersji. Pełnomocnictwo jest dostępne do pobrania w karcie rejestracyjnej i karcie użytkownika.

## VIII. Czy można się dowiedzieć, ilu oferentów w umowie złożyło ofertę?

Wszystkie informacje o wykonawcach i ich ofertach nie są publiczne. Instytucja zamawiająca publikuje je tylko zgodnie z ustawowymi obowiązkami w procesie zamówień publicznych.

## IX. Firma jest już zarejestrowana. Czy mogę się dowiedzieć, kto ją zarejestrował?

W systemie JOSEPHINE firma może zostać zarejestrowana tylko raz, ale można dodać więcej użytkowników do jednej firmy. W razie potrzeby możemy skontaktować się z osobą z Twojej firmy, która doda Cię w systemie. Zadzwoń do nas do działu pomocy technicznej [Houston PROEBIZ](#).

## X. Dlaczego nie mogę złożyć oferty?

Ofertę można złożyć tylko w zamówieniu, jeśli jesteś zalogowany. Niektóre rodzaje zamówień wymagają uwierzytelnionego wykonawcy dla przetargów SK lub wymagają autoryzacji osoby upoważnionej dla środowiska zamówienia CZ. W niektórych przypadkach musisz też zalogować się przy użyciu podpisu elektronicznego. Szczegółowy opis szczegółów zamówienia należy znaleźć w dokumentacji przetargowej lub zaproszeniu oferenta do złożenia oferty.

## XII. Jakie są techniczne wymagania systemu?

Wymagania techniczne systemu zostały szczegółowo opisane w bibliotece instrukcji i linków w sekcji Inne. (Biblioteka jest dostępna w prawym górnym rogu ekranu pod ikoną książki).

## XII. Zapomniałeś hasła?

Po kliknięciu przycisku Zaloguj się za pomocą hasła, pod formularzem znajduje się przycisk Zapomniane hasło, gdzie można wysłać na swój adres e-mail link do zmiany hasła.