

Ogólne Warunki Oprogramowania

PROEBIZ JOSEPHINE

Ogólne Warunki Oprogramowania PROEBIZ JOSEPHINE (zwane dalej „Warunkami”) zawierają podstawowe i wiążące zasady korzystania z oprogramowania i jego poszczególnych części.

1. Zakres i definicje pojęć

- 1.1. **Oprogramowanie PROEBIZ JOSEPHINE** (zwane dalej „JOSEPHINE”) jest przeznaczone do komunikacji elektronicznej oraz elektronicznego przyjmowania ofert zgodnie z brzmieniem Ustawy z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ułatwienia dochodzenia wierzytelności (Dz. U. poz. 933, zwaną dalej „Ustawą”).
- 1.2. **Usługodawcą** oprogramowania JOSEPHINE jest spółka PROEBIZ s.r.o z siedzibą przy ulicy Masarykovo náměstí 52/33, 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, REGON: 64616398, NIP: CZ64616398, zapisana w Sądzie Okręgowym w Ostrawie, sekcja C, nr 9176, tel. +420 597 587 111 (dalej zwana „Usługodawcą”).
- 1.3. **Zamawiającym** na potrzeby niniejszych Warunków jest Zamawiający, który na podstawie umowy z Usługodawcą został upoważniony do udzielania Zamówień Publicznych za pośrednictwem JOSEPHINE. W imieniu Zamawiającego w JOSEPHINE może występować również osoba, którą Zamawiający upoważnił do realizacji praw i obowiązków związanych z konkretnym Zamówieniem Publicznym.
- 1.4. **Wykonawcą** na potrzeby niniejszych Warunków jest jakakolwiek osoba fizyczna lub prawna bądź konsorcjum założone w celu złożenia oferty w Zamówieniu Publicznym, która wykorzystuje JOSEPHINE do wzięcia udziału w Zamówieniach Publicznych Zamawiającego.
- 1.5. **Użytkownikiem** na potrzeby niniejszych Warunków jest jakakolwiek osoba fizyczna lub prawna ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy, która korzysta z JOSEPHINE.
- 1.6. **Karta użytkownika Wykonawcy** (dalej zwana „Kartą użytkownika”) to na potrzeby niniejszych Warunków miejsce w JOSEPHINE, gdzie Osoba upoważniona Wykonawcy

wprowadza swoje dane osobowe, załącza dokumenty uwierzytelniające i podpis elektroniczny.

- 1.7. **Osoba upoważniona Wykonawcy** (dalej zwana „Osobą upoważnioną”) to na potrzeby niniejszych Warunków osoba, która zarejestrowała się w JOSEPHINE w sposób zgodny z punktem 3 dotychczasowych Warunków.

2. Prawa i obowiązki uczestniczących stron

- 2.1. Usługodawca oprogramowania zobowiązany jest do należytego i terminowego zapewnienia usług w taki sposób, aby Użytkownik mógł w należyty sposób korzystać z JOSEPHINE.
- 2.2. Usługodawca oprogramowania zobowiązany jest zapewnić, aby JOSEPHINE spełniało wszystkie wymogi obowiązujących przepisów prawnych, jednak nie ponosi on odpowiedzialności za zawartość, poprawność oraz za błędy w dokumentach, które umieścił w JOSEPHINE Użytkownik, jak również nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez wykorzystanie tych dokumentów.
- 2.3. Usługodawca oprogramowania zastrzega sobie prawo do przeprowadzania bieżących aktualizacji JOSEPHINE w minimalnym niezbędnym zakresie, które odpowiadają obowiązującym przepisom prawnym.
- 2.4. Usługodawca JOSEPHINE ma prawo, również bez uprzedniego powiadomienia Użytkownika, do zmiany wyglądu i struktury JOSEPHINE, zwłaszcza podczas aktualizacji.
- 2.5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dostępności JOSEPHINE zwłaszcza z powodu przeprowadzania prac konserwacyjnych, napraw lub aktualizacji JOSEPHINE. W przypadku zaplanowanego ograniczenia dostępności Użytkownicy zostaną poinformowani o tym fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem. Zapisy dotyczące ograniczenia dostępności JOSEPHINE są dostępne dla Użytkownika. Za ograniczenie dostępności JOSEPHINE do wysokości określonej przez obowiązujące przepisy, Użytkownika nie nabywa prawa do odszkodowania lub innej formy rekompensaty.
- 2.6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwanie świadczenia usług powiązanych potrzebnych do funkcjonowania JOSEPHINE, utratę danych i brak dostępu JOSEPHINE z winy osób trzecich lub spowodowanych przez działanie siły wyższej (pożar, trzęsienie ziemi, itp.), czy też ewentualnie przez awarie na urządzeniach Użytkowników (awaria zasilania elektrycznego, awaria serwera, itp.), jeżeli w sposób możliwy do udokumentowania nie był w stanie zapobiec lub uniemożliwić ich wystąpienia. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody lub utracony zysk w związku z przerwaniem

świadczonych usług w przypadku, gdy nastąpiło to z winy osób trzecich lub przez działanie siły wyższej.

- 2.7. Usługodawca nie monitoruje działań Użytkowników w JOSEPHINE i nie jest upoważniony do jakiegokolwiek edytowania lub zmiany treści danych lub treści dokumentów, które zostały wprowadzone do JOSEPHINE przez Użytkowników. Jakakolwiek zmiana danych lub treści dokumentu ze strony Usługodawcy może zostać wykonana wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Użytkownika, przy czym ze zmiany przeprowadzonej w JOSEPHINE w ten sposób zostanie sporządzony raport wraz z danymi osoby, która wprowadziła zmianę.
- 2.8. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za legalność dokumentów, które zostały umieszczone w JOSEPHINE przez Użytkownika oraz nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw własności intelektualnej, jak również innych praw przez Użytkownika. Usługodawca nie odpowiada za obce treści (np. zewnętrzne strony internetowe osób trzecich, odsyłacze do takich stron internetowych, treści reklamowe, itp.) umieszczone przez Użytkownika w JOSEPHINE.
- 2.9. Usługodawca nie kontroluje treści dokumentów umieszczanych przez Użytkownika pod względem wirusów, koni trojańskich, malware lub innych szkodliwych kodów i nie ponosi odpowiedzialności za ich rozprzestrzenianie pomiędzy Użytkownikami JOSEPHINE.
- 2.10. Użytkownik zobowiązuje się do użytkowania JOSEPHINE zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i dobrymi obyczajami.
- 2.11. Użytkownik jest upoważniony do korzystania z JOSEPHINE wyłącznie do własnego użytku, zgodnie z jego celem, którym jest komunikacja elektroniczna, składanie i przyjmowanie ofert w ramach Zamówień Publicznych zgodnie z Ustawą PZP. Nie ma to wpływu na możliwość Zamawiającego do korzystania z JOSEPHINE, również w ramach scentralizowanych Zamówień Publicznych.
- 2.12. Użytkownik zobowiązuje się do zapewnienia i zachowania poufności w zakresie danych dostępu do JOSEPHINE w taki sposób, by nie doszło do ich nadużycia, a w szczególności, by uniknąć wejścia do JOSEPHINE przez osobę, która nie jest upoważniona do podejmowania działań w JOSEPHINE. Użytkownik zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych środków, w celu zapobiegania wyciekowi danych dostępu i haseł z JOSEPHINE. Użytkownik jest w pełni odpowiedzialny za szkodę z jego winy poniesioną przez Usługodawcę lub osoby trzecie w związku z wejściem do JOSEPHINE osób nieupoważnionych.
- 2.13. Użytkownik zobowiązuje się nie generować z JOSEPHINE żadnych wydruków lub innych materiałów wizualnych, np. logo, fotografii, elementów grafiki, itp. bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy. Nie ogranicza to jednak Użytkownika do możliwości generowania

wydruków lub innych materiałów wizualnych związanych z dokumentacją jego czynności na wewnętrzne potrzeby Zamawiającego lub Wykonawcy.

- 2.14. Wszelkie działania Użytkownika naruszające niniejsze Warunki, które mogą jednocześnie prowadzić (potencjalnie) do zagrożenia dla funkcjonalności JOSEPHINE, jak również wszystkie działania Użytkownika, które w jakikolwiek sposób stanowią zagrożenie dla praw autorskich lub innych uprawnień, będą ze strony Usługodawcy uważane za istotne naruszenie niniejszych Warunków, a Usługodawca będzie tym samym upoważniony do ograniczenia takiej działalności Użytkownika. Ograniczenie to polega przede wszystkim na uniemożliwieniu dostępu do JOSEPHINE, a działania mające na celu wdrożenie ograniczenia wskazanych wyżej działań Użytkownika, Usługodawca może zastosować bezzwłocznie. O ograniczeniu w zakresie podejmowania działań w JOSEPHINE Użytkownik zostanie niezwłocznie powiadomiony.
- 2.15. Użytkownikowi zabrania się:
 - a) sprzedaży, wynajmu lub wypożyczania JOSEPHINE osobom trzecim;
 - b) udostępniania JOSEPHINE osobom nieuprawnionym;
 - c) reprodukcji, gromadzenia lub rozpowszechniania produktów wzorowanych na JOSEPHINE;
 - d) reprodukcji, tłumaczenia czy modyfikowania jakiejkolwiek dokumentacji do JOSEPHINE udostępnionej przez Usługodawcę za wyjątkiem wykorzystania jej do wewnętrznych celów lub celów, do których JOSEPHINE zostało stworzone.
- 2.16. W przypadku naruszenia podanych zobowiązań przez Użytkownika, Usługodawca nabywa prawa o ograniczeniu Użytkownikowi dostępu do JOSEPHINE. Nie ma to wpływu na odpowiedzialność za szkody poniesione przez Usługodawcę.
- 2.17. Osoba upoważniona może udzielić zgody dla Usługodawcy na udostępnienie Zamawiającym, którzy są zarejestrowani w systemie JOSEPHINE, informacji o poszczególnych kodach z listy kodów Common Procurement Vocabulary (CPV). Kody są wymienione w klasyfikacji przedmiotu zamówień publicznych, w których Wykonawca złożył ofertę. Osoba upoważniona może odwołać taką zgodę w dowolnym momencie.
- 2.18. Usługodawca jest upoważniony do usunięcia dostępu osobom (ewentualnie do odstąpienia od umowy) w przypadku, gdy Użytkownik podczas swoich działań lub komunikacji w JOSEPHINE poważnie naruszy zasady uczciwego zachowania, czy też jeżeli jego aktywność jest niezgodna z dobrymi obyczajami.
- 2.19. Biorąc pod uwagę zmiany spowodowane rozwojem technologii, zmianami przepisów prawnych lub polityką biznesową Usługodawcy, Usługodawca jest uprawniony do zmiany

niniejszych Warunków w rozsądnym zakresie. Nowy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej <https://josephine.proebiz.com>. Usługodawca powiadomi Użytkownika o zmianie Warunków, przesyłając informacje na adres e-mail Użytkownika z nowym brzmieniem Warunków, nie później niż 14 dni przed datą ich wejścia w życie. Jeżeli Użytkownik nie zgadza się z nowym brzmieniem Warunków, powiadomi o tym Usługodawcę na piśmie. Dostarczenie niezgodności z przesłanym brzmieniem Regulaminu staje się powodem do rezygnacji z dostępu do systemu. Dostęp zostanie anulowany w ciągu 14 dni od otrzymania powiadomienia. Jeżeli Użytkownik nie dostarczy Dostawcy w wyznaczonym terminie pisemnie, że się nie zgadza, Dostawca uważa, że Użytkownik zgadza się z niniejszymi Warunkami. Nie wpływa to na prawo użytkownika do żądania anulowania dostępu do systemu zgodnie z pkt 2.20 niniejszych Warunków.

- 2.20. Użytkownik ma możliwość żądania anulowania dostępu do systemu w dowolnym momencie. Użytkownik jest zobowiązany pisemnie dostarczyć prośbę o anulowanie dostępu do systemu, w tym wypadku Dostawca w ciągu 14 dni od otrzymania żądania anuluje dostęp do systemu temu Użytkownikowi.

3. Rejestracja i uwierzytelnienie organizacji, osoby fizycznej lub osób upoważnionych w ramach organizacji

- 3.1. W JOSEPHINE osoba upoważniona rejestruje organizację bądź rejestruje się jako osoba fizyczna. Rejestrację potwierdza oświadczeniem, które załącza jako dokument podpisany elektronicznym podpisem. Po dokonanej rejestracji może również wprowadzić elektroniczny podpis w karcie użytkownika w profilu Wykonawcy.
- 3.2. Podczas rejestracji osoba upoważniona wybiera swoje dane dostępowe i wysyła formularz rejestracyjny. Po przesłaniu formularza rejestracyjnego osoba upoważniona zostaje zarejestrowana w systemie i od tego momentu może wykonywać czynności we wszystkich zamówieniach publicznych ogłoszonych zgodnie z polskim prawem.
- 3.3. Jeżeli osoba upoważniona jest zainteresowana wykonywaniem czynności w zamówieniach publicznych ogłoszonych zgodnie z czeskim lub słowackim ustawodawstwem, dostawca musi zweryfikować osobę upoważnioną, a następnie rejestracja jest zakończona przez tzw. Uwierzytelnienie (autoryzację) użytkownika.
- 3.4. Jeżeli do JOSEPHINE rejestruje się osoba, która chce występować w imieniu organizacji lub osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej, ale chce być odpowiedzialna za podejmowanie czynności w swoim imieniu, to osoby te są zobowiązane do udokumentowania, że wprowadzone dane do JOSEPHINE są zgodne z ich danymi

osobowymi. Wzór dokumentu można pobrać ze środowiska JOSEPHINE, podpisać podpisem elektronicznym i załączyć do formularza rejestracyjnego w formie elektronicznego dokumentu wygenerowanego w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Rejestracji można dokonać również wprowadzając w profilu Wykonawcy w karcie użytkownika podpis elektroniczny zgodnie z wymaganiami technicznymi JOSEPHINE.

- 3.5. Dokończenie rejestracji i udostępnienie oprogramowania osobie upoważnionej Wykonawcy. Proces rejestracji do JOSEPHINE zostaje zakończony po dokonaniu punktów 3.1 - 3.4. W przypadku rejestracji za pomocą podpisanego dokumentu (oświadczenia) podpisany dokument (oświadczenie) nie musi posiadać certyfikatu kwalifikowanego. W przypadku rejestracji za pomocą elektronicznego podpisu, podpis musi posiadać certyfikat kwalifikowany. Należy również pamiętać, że składana oferta (dokumenty, które wchodzi w jej skład) zgodnie z obowiązującym prawem musi zostać podpisana certyfikatem kwalifikowanym. Po przesłaniu dokumentów poświadczających w siedzibie Usługodawcy przebiega weryfikacja złożonych danych i dokumentów, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia JOSEPHINE zostaje zdalnie udostępniony rejestrującej się osobie. Usługodawca weryfikuje przesłane dokumenty w dni robocze od 8:30 do 16:00, dokumenty dostarczone po godzinie 16:00 są przetwarzane w następnym dniu roboczym. O fakcie tym upoważniona osoba Wykonawcy informowana jest w wiadomości e-mail. W celu weryfikacji podanych danych Usługodawca jest upoważniony do skontaktowania się z Wykonawcą. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zablokowania rejestracji, w ramach której podano fałszywe lub wymyślone dane.
- 3.6. Usługodawca informuje, że po załączeniu podpisu elektronicznego zostaje on sprawdzony przez osobę trzecią, a dokładnie firmę První certifikační autorita, a.s. Usługodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sytuację, w której podpis elektroniczny Osoby upoważnionej nie jest zgodny z normą ETSI EN 319 102-1, która jest zdefiniowana do sprawdzania podpisów elektronicznych. Niezgodność parametrów kwalifikowanego certyfikatu Osoby upoważnionej z wymaganiami wynikającymi z tej normy prawnej skutkują niedokończeniem procesu rejestracji, które spowodowane jest przeszkodą leżącą po stronie Użytkownika.
- 3.7. Korzystanie z JOSEPHINE jest dla Wykonawcy bezpłatne. Wymagania bezproblemowej pracy JOSEPHINE znajdują się w dokumencie „Wymagania techniczne”, które są dostępne na stronie internetowej <https://josephine.proebiz.com/pl/support>.

4. Ochrona danych osobowych

- 4.1. Usługodawca przetwarza dane osobowe w celach, które są niezbędne dla wykonywanych świadczeń i spełniania wymogów prawnych. Cele inne niż uzasadnione interesy regulowane są przez zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która znajduje się pod rejestracją.
- 4.2. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2016/679 o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i o swobodnym przepływie tych danych oraz o uchyleniu dyrektywy 95/46/ES (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

5. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą

- 5.1. Zamawiający będzie podczas komunikacji z Wykonawcą korzystał z interfejsu komunikacyjnego w JOSEPHINE. Ta forma komunikacji dotyczy dowolnej komunikacji elektronicznej oraz elektronicznego składania dokumentów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 5.2. Za doręczenie wiadomości zawierającej dane Wykonawcy za pośrednictwem JOSEPHINE uważa się jej opublikowanie w Skrzynce elektronicznej Wykonawcy w JOSEPHINE. Z doręczenia wiadomości zawierającej dane zostanie sporządzony raport o czynnościach elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za Skrzynkę elektroniczną Wykonawcy uważa się adres elektroniczny Wykonawcy w JOSEPHINE. W przypadku udostępnienia wiadomości zawierającej dane w Skrzynce elektronicznej Wykonawcy, JOSEPHINE wygeneruje powiadomienie, które zostanie wysłane na adres e-mail osoby upoważnionej Wykonawcy podany podczas rejestracji. Celem powiadomienia jest poinformowanie Wykonawcy o udostępnieniu nowej wiadomości zawierającej dane (informacje) w jego Skrzynce elektronicznej w środowisku JOSEPHINE.
- 5.3. Za doręczenie do Zamawiającego wiadomości zawierającej dane rozumie się udostępnienie tej wiadomości w JOSEPHINE pod adresem elektronicznym Zamawiającego.

6. Obowiązki warunków

Ogólne warunki handlowe oprogramowania PROEBIZ JOSEPHINE w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie dnia 1.12.2020 roku.

Deklaracja dostępności

Wstęp

Strona internetowa systemu elektronicznego JOSEPHINE (zwanego dalej systemem) została stworzona zgodnie z przepisami prawa DZ. U. 2019 poz. 848 z dnia 4 kwietnia 2019 r., o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych i zgodnie z dalszymi zmianami przepisów, wraz z wymogami określonymi w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/2102 z dnia 26.10.2016 r. w sprawie dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.

Strona internetowa

Niniejsze oświadczenie dotyczy strony internetowej <https://josephine.proebiz.com>

Wymagania techniczne systemu

Minimalne wymagania hardware i software spełnia standardowy biurowy komputer PC lub laptop z powszechnie dostępnym sprzętem systemowymi i połączeniem internetowym.. Aby bezproblemowo korzystać z systemu należy zainstalować jedną z przeglądarek internetowych Mozilla Firefox 13.0 oraz wyżej (<https://firefox.com>), Google Chrome (<https://google.com/chrome>) lub Microsoft Edge (<https://www.microsoft.com/edge>).

W przypadku elektronicznego składania ofert i komunikacji elektronicznej w zamówieniach publicznych, w których system wymaga użycia podpisu elektronicznego (dotyczy zamówień publicznych w środowisku czeskim i słowackim), należy zainstalować na komputerze komponent I.CA PKIServiceHost oraz odpowiednie akcesoria do przeglądarek internetowych Mozilla Firefox, Google Chrome i Microsoft Edge. Szczegóły dotyczące instalacji oraz linki do pobrania komponentów oraz odpowiednich dodatków można znaleźć pod linkiem <https://josephine.proebiz.com/pl/test-podpis>.

Dozwolone formaty plików

W systemie nie ma ograniczeń dotyczących formatu plików do przesyłania (upload).

Wsparcie użytkownika i kontakt

Wsparcie użytkownika jest dostępne w dni robocze w godzinach od 8:00 do 17:00 pod nr telefonu +48 222 139 900.

W przypadku komunikacji elektronicznej można wykorzystać kontakty <https://proebiz.com/pl/support> lub houston@proebiz.com.

W przypadku komunikacji pocztowej – adres korespondencyjny siedziby spółki to PROEBIZ s.r.o., ul. Wodzisławska 358, 44-274 Rybnik

Procedury wykonawcze

W przypadku niezadowolającej odpowiedzi na wniosek złożony w związku z dostępnością strony internetowej, skierowany do kontaktów podanych powyżej, można skontaktować się z właściwym organem ds. egzekwowania prawa.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,
02-591 Warszawa, ul. Stefana Batorego 5
Wysłać na fax nr : +48 22 60 153 23

Można wysłać pocztą elektroniczną za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP, drogą elektroniczną na adres e-mail: kontakt@mswia.gov.pl lub dostarczyć osobiście.

Przygotowanie deklaracji (oświadczenia) o dostępności

Deklaracja o dostępności została sporządzona w dniu 1.11.2021. W celu dokonania oceny zgodności niniejszej deklaracji z obowiązującymi przepisami zastosowano samoocenę.

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.

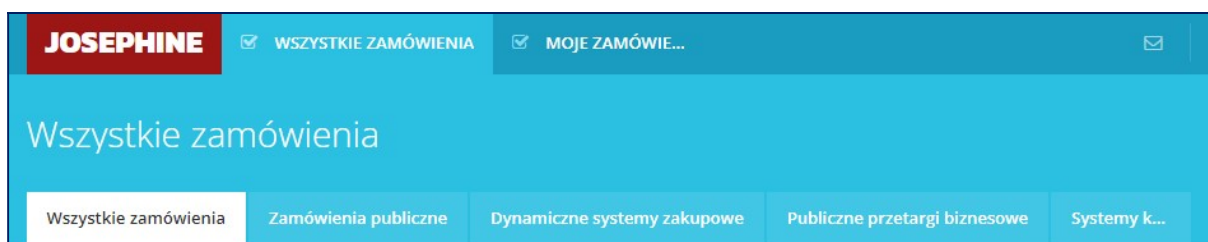
JOSEPHINE – skrócona instrukcja składania ofert w formie dokumentów

SPIS TREŚCI

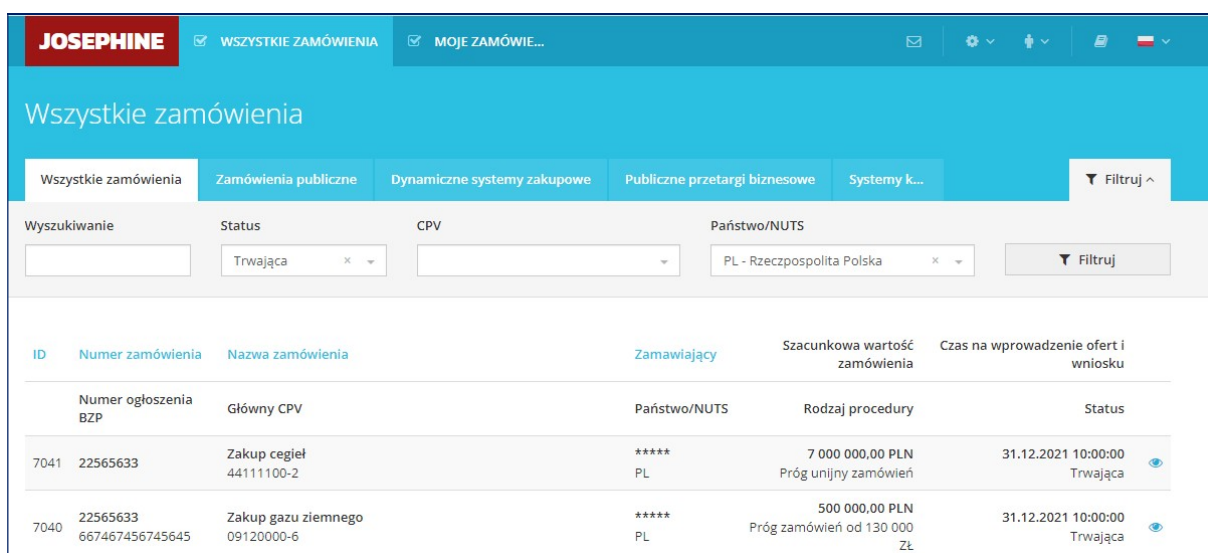
I. SKŁADANIE OFERT	2
II. SKŁADANIE OFERT DO ZAMÓWIENIA PODZIELONEGO NA CZĘŚCI	5
III. ANULOWANIE/WYCOFANIE OFERTY	7

I. SKŁADANIE OFERT

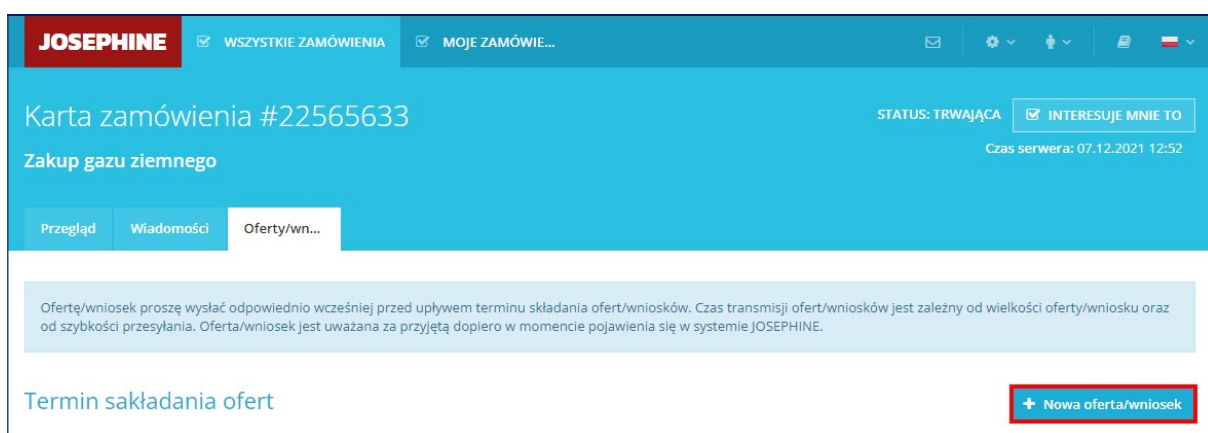
Po prawidłowo dokonanej rejestracji zaloguj się do systemu JOSEPHINE za pomocą hasła. Aby złożyć ofertę wybierz Zamówienie klikając w główną zakładkę WSZYSTKIE ZAMÓWIENIA.



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	Usuń
SWZ.docx	11.17 KB	Usuń
<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/w

Oferta/wniosek jest wprowadzona do systemu JOSEPHINE po zakończeniu przetwarzania oferty/wniosku (przebieg przetwarzania wyświetla się w procentach obok przycisku WYŚLĄĆ). 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	Usuń

+ 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
+ Dodać dokumenty...		

Części

Pierwsza | Poprzednia | **1** | Następna | Ostatnia

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	Usuń
+ Dodać dokumenty...		

☐ 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](#)

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

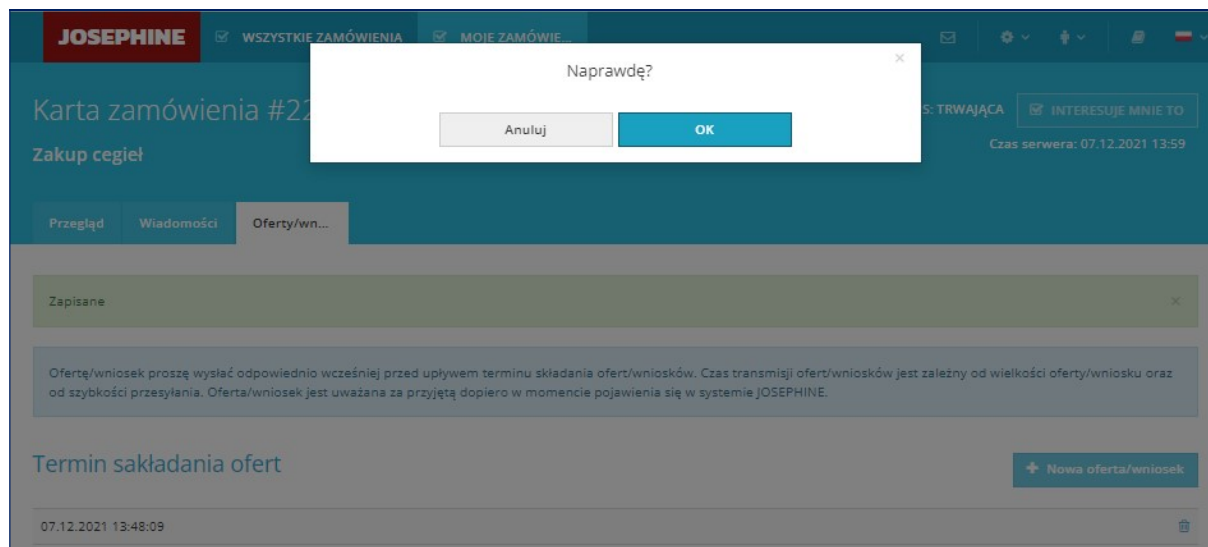
[+ Nowa oferta/wniosek](#)

07.12.2021 13:48:09

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

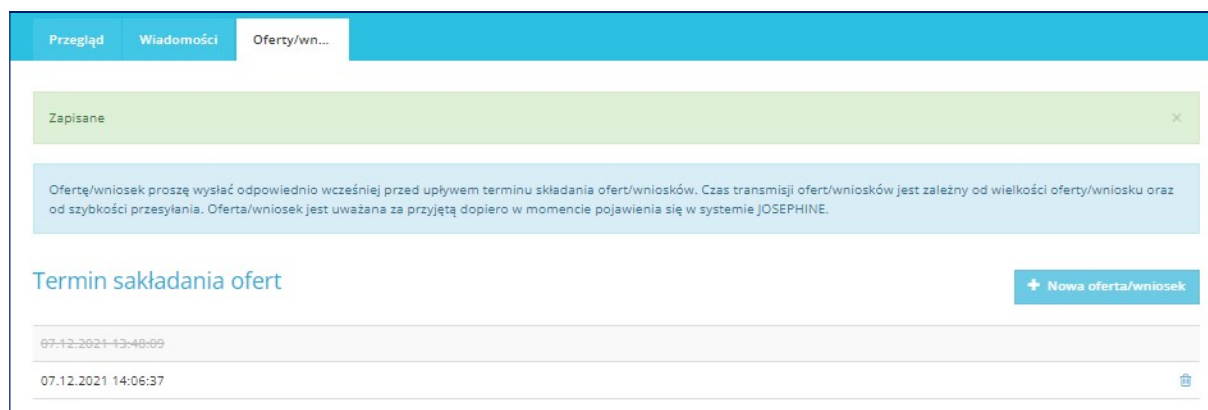
III. ANULOWANIE/WYCOFANIE OFERTY

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



JOSEPHINE – skrócona instrukcja

Wykonawca

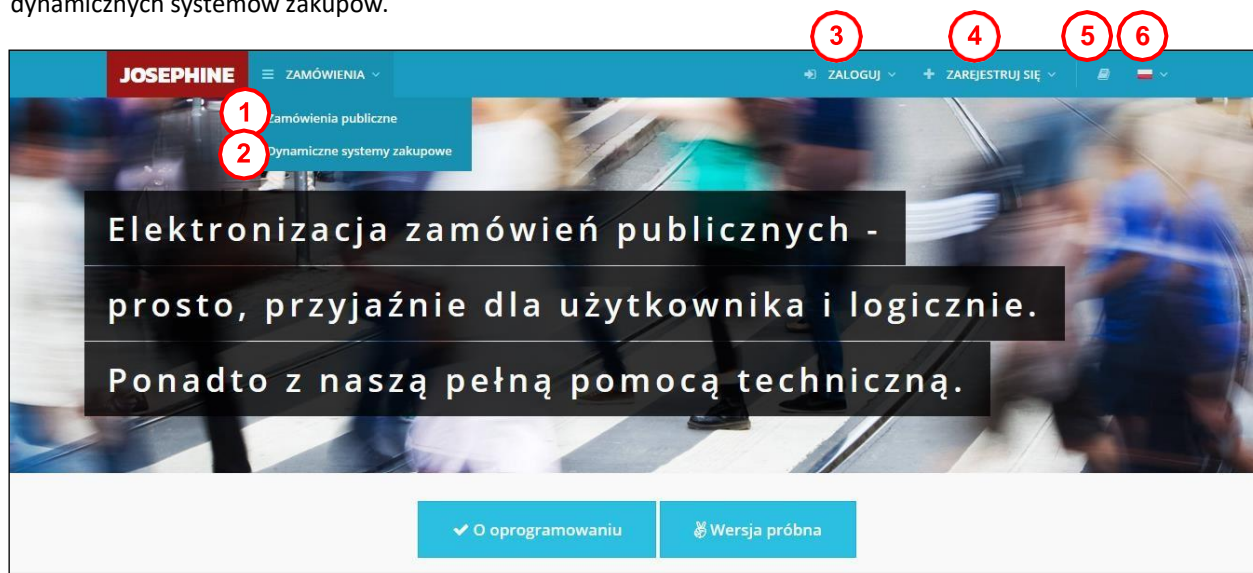
Spis treści

Ekran główny JOSEPHINE	1
Rejestracja wykonawcy	5
Wprowadzenie podpisu elektronicznego użytkownika wykonawcy	8
Autoryzacja użytkownika wykonawcy	10
Logowanie się do systemu za pomocą podpisu elektronicznego	11
Logowanie się do systemu za pomocą hasła	12
Komunikacja	13
Składanie ofert	14
Zamówienia „tylko na zaproszenie”	17
ADMINISTRACJA	18

Skrócona instrukcja obsługi w prosty i szybki sposób przeprowadzi Was przez proces rejestracji, logowania, wysyłania wiadomości oraz składania ofert i potrzebnych dokumentów w systemie do przeprowadzania elektronicznych zamówień JOSEPHINE. Poniżej znajduje się opis podstawowych ekranów systemu. W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości możesz zawsze skontaktować się z naszym wsparciem technicznym Houston PROEBIZ +48 222 139 900

Ekran główny JOSEPHINE

Po wprowadzeniu adresu internetowego <https://josephine.proebiz.com> wszystkim odwiedzającym portal JOSEPHINE pokaże się ekran główny z możliwością zapoznania się z listą ogłoszonych zamówień publicznych i dynamicznych systemów zakupów.



01. Lista publikowanych zamówień publicznych.
02. Lista publikowanych zamówień DSZ.
03. Logowanie się do systemu.
04. Rejestrowanie się do systemu.
05. Linki i instrukcja do pobrania.
06. Językowe mutacje systemu.

W następnej części ekranu powitalnego można znaleźć aktualne wypisy zamówień publicznych i dynamicznych systemów zakupowych.

1 Zamówienia publiczne			Dynamiczne systemy zakupowe 2		
Czas na wprowadzenie ofert i wniosku	Nazwa zamówienia	Zamawiający	Termin do składania wniosków o uczestnictwo	Nazwa zamówienia	Zamawiający
06.10.2017 11:00:00	Zapytanie o cenę na komputery 30211400-5	PGL LP Nadleśnictwo Prudnik	12.11.2018 10:00:00	Infúzna technika vrátane poskytnutia záručného servisu	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
08.01.2019 09:00:00	Dostawa zaprawy cementowej szybkowiążącej.	PGL LP Nadleśnictwo Stary Sącz	22.10.2018 10:00:00	Dodávka elektriny	Banskobystrický samosprávny kraj
27.12.2018 10:00:00	Zapytanie o cenę na urządzenia wielofunkcyjne	PGL LP Nadleśnictwo Świerkianiec	21.12.2018 10:00:00	Informačno – komunikačné technológie a príslušný spotrebný materiál.	Banskobystrický samosprávny kraj
3 Inne Zamówienia →			4 Inne dynamiczne systemy zakupu - DSZ →		

01. Lista najnowszych publikowanych zamówień publicznych
02. Lista najnowszych publikowanych zamówień DSZ
03. Lista wszystkich publikowanych zamówień publicznych
04. Lista wszystkich publikowanych zamówień DSZ

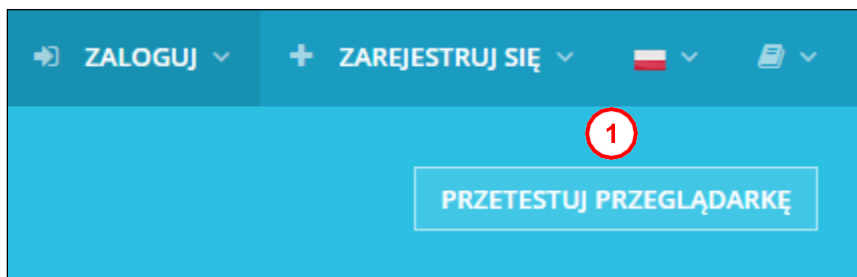
Nawet bez logowania się do systemu możliwe jest przeglądanie informacji o zamówieniach publikowanych na portalu JOSEPHINE. Klikając na wybrane zamówienie uzyskasz więcej informacji.

W momencie kiedy dane w oprogramowaniu JOSEPHINE są podpisywane elektronicznym podpisem, należy mieć zainstalowane oprogramowanie Java. Oprogramowanie Java można pobrać ze strony <http://www.java.com/>. W zamówieniach, w których podpis elektroniczny nie jest wymagany, instalacja oprogramowania Java także nie jest wymagana. **Oprogramowanie Java (tak więc i podpisywanie podpisem elektronicznym ofert w JOSEPHINE) jest wspierane jedynie w przeglądarce Internet Explorer.**

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 <http://proebiz.com/pl/support>. Możesz również wykonać test przeglądarki, który znajduje się w sekcji **Wsparcie** w stopce JOSEPHINE.

1	2
© 2018 NAR marketing s.r.o. Wsparcie/KONTAKT - tel.: +48 222 139 900, e-mail: houston@proebiz.com JOSEPHINE 2.1	

01. Przycisk **Wsparcie** jest linkiem do strony <https://josephine.proebiz.com/support> gdzie jest możliwe przeprowadzenie testu przeglądarki internetowej, określenie wymagań sprzętowych w stosunku do oprogramowania, a jeśli potrzebujesz pomocy to znajdziesz tam również kontakty.
02. Kliknij link KONTAKT, aby zobaczyć szczegóły kontaktowe firmy NAR marketing s.r.o.



01. Przycisk **PRZETESTUJ PRZEGLĄDARKĘ** aktywuje proces sprawdzenia przeglądarki internetowej.

Użytkownik ma do dyspozycji przegląd zamówień publicznych ogłoszonych w portalu JOSEPHINE, w tym ich dane szczegółowe. Informacje na temat zamówień publicznych są dostępne bez ograniczeń, dostęp do tych informacji jest możliwy bez logowania się do systemu.

Zamówienia publiczne

Wyszukiwanie: CPV: Państwo/NUTS:

Numer zamówienia	Nazwa zamówienia	Zamawiający	Szacowana wartość zamówienia	Termin składania ofert
Numer ogłoszenia BZP	Główny CPV	Państwo/NUTS	Rodzaj procedury	Status
ZG.270.35.2018.JKD	Wykonywanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie leśnictwa Dziegielów Nadleśnictwa Ustroń w roku 2019 77200000-2	PGL LP Nadleśnictwo Ustroń PL	Próg unijny zamówień	01.02.2019 09:30:00 Trwająca
SZ.270.4.2018	Dostawa wraz z montażem sprzętu do lokalizacji pożarów – system monitoringu przeciwpożarowego w Nadleśnictwie Kluczbork 32000000-3	PGL LP Nadleśnictwo Kluczbork PL	Próg unijny zamówień	25.01.2019 10:00:00 Trwająca
Z.270.21.2018	Wykonywanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Namysłów w roku 2019. 77200000-2	PGL LP Nadleśnictwo Namysłów PL	12 481 584.49 PLN Próg unijny zamówień	21.01.2019 10:00:00 Trwająca

01. Możliwość wyszukiwania zamówień według: numer zamówienia, nazwa zamówienia, nazwa zamawiającego, numer opublikowanego zamówienia w BZP.

02. Możliwość wyszukiwania wg kodu CPV.

03. Możliwość wyszukiwania wg Państwo/NUTS.

04. Lista publikowanych zamówień.

Po kliknięciu na wybrane zamówienie otrzymasz bardziej szczegółowe informacje – Przegląd.

JOSEPHINE

ZAMÓWIENIA

ZAŁOGUJ

ZAREJESTRUJ SIĘ

PL

Karta zamówienia #PZP/2/2018

STATUS: TRWAJĄCA

Zaprojektowanie i budowa elektrociepłowni opalanej odpadami z płyt drewnopochodnych

Czas serwera: 02.01.2019 13:58

Przegląd

Wiadomości

Oferty/wn...

Informacje

ID zamówienia:

1030

Nazwa zamówienia:

Zaprojektowanie i budowa elektrociepłowni opalanej odpadami z płyt drewnopochodnych

Numer zamówienia:

PZP/2/2018

Numer ogłoszenia BZP:

Numer ogłoszenia EU:

Dz.U./S 5182-411316

Rodzaj procedury:

Próg unijny zamówień

Tryb zamówienia publicznego:

Przetarg nieograniczony

Rodzaj zamówienia:

Roboty budowlane

Wynik zamówienia publicznego:

Zawarcie jednorazowej umowy

Główny CPV:

45000000-7 - Roboty budowlane

Uzupełniające CPV:

71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
45251000-1 - Roboty budowlane w zakresie budowy elektrowni i elektrociepłowni

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

NUTS:

PL - Rzeczpospolita Polska

Specyfikacja istotnych warunków zamów...

Przedmiotem Zamówienia są Roboty Budowlane realizowane w formule „zaprojektuj i wybuduj” w zakresie kompleksowej realizacji zadania pn.: „Zaprojektowanie i budowa elektrociepłowni opalanej odpadami z płyt drewnopochodnych.

Wybór kryteriów oceny ofert:

Ekonomicznie najkorzystniejsza oferta

Cena:

z VAT

Komentarz:

Załączone dokumenty składające się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia - SIWZ

Zamawiający

Nazwa zamawiającego:

BS Marka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa

Adres:

ul. Przejazd 3/5
Wołomin
05-200, Rzeczpospolita Polska

Osoba odpowiedzialna:

Michał Meczkowski
michal.meczkowski@bsmarka.com
+48 222426050

Inne kontakty:

Karolina Więckowska –
Koordynator Projektu BS
Marka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.K.
tel.: 22 242 60 50 e-mail:
biuro@bsmarka.com

Terminy

TERMIN SKŁADANIA OFERT :

10.01.2019 12:00:00

Planowane otwarcie dokumentów :

10.01.2019 12:30:00

Dokumenty

Nazwa linku	Typ	Wielkość	Odesłanie
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY - IPU	Inne	2.18 MB	19.09.2018 10:47:51
ZAŁĄCZNIK NR 7 IDW ZESTAWIENIE CEN RYCZAŁTOWYCH	Inne	277.83 KB	19.09.2018 10:49:12
ZAŁĄCZNIK NR 9 IDW RODO	Inne	288.01 KB	19.09.2018 10:50:19
UMOWA POWIERZENIA DANYCH RODO	Inne	258.6 KB	19.09.2018 10:51:49
ZAŁĄCZNIKI OD 1 DO 6 IDW EDYTOWALNE	Inne	292.12 KB	19.09.2018 10:53:00
ZAŁĄCZNIK NR 7 IDW EDYTOWALNY	Inne	255.75 KB	19.09.2018 10:53:42

© 2019 NAR marketing s.r.o. | Wsparcie/KONTAKT - tel.: +48 222 139 900, e-mail: houston@proebiz.com | JOSEPHINE 2.1

- Informacje o zamówieniu.
- Terminy składania ofert i wniosków (widoczna jest data i godzina końca składania ofert).
- Dokumenty zamówienia do pobrania. Dokumenty można pobrać nawet bez logowania się do systemu.
- Informacje o zamawiającym (tutaj widoczna jest nazwa zamawiającego, adres oraz osoba odpowiedzialna).
- Po kliknięciu w zakładkę **Wiadomości** pokażą się publiczne odpowiedzi zamawiającego na zadawane pytania przez wykonawców.

NAR marketing s.r.o., Masarykovo náměstí 52/33, 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava, www.proebiz.com
 REGON: 64616398, NIP: CZ64616398, Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Ostrawie pod numerem C.9176
 HOUSTON PROEBIZ - tel.: +48 222 139 900 - email: houston@proebiz.com

Rejestracja wykonawcy

Jeśli nie masz jeszcze danych dostępowych, otrzymasz je po dokonaniu rejestracji. Po zalogowaniu się do systemu przy użyciu danych dostępowych można składać oferty, wnioski, potrzebne dokumenty i komunikować się z zamawiającym. W formularzu rejestracyjnym wypełnij dane firmy, którą reprezentujesz, a jednocześnie wypełnij dane osobowe, które służą do logowania się do systemu JOSEPHINE. Rejestracja jest związana z NIP bądź numerem PESEL, dlatego **danych wprowadzonych w polu NIP nie można potem zmienić**.

The screenshot shows a registration form with a blue header 'Rejestracja'. The form is divided into sections. The first section, labeled 'Firma' with a red circle '1', contains fields for: 'Nazwa wykonawcy *', 'NIP/PESEL *', 'REGON', 'WWW', 'IBAN', 'Ulica *', 'Nr *', 'Miasto *', 'Kod', and 'Państwo *' (with a dropdown menu showing 'Rzeczpospolita Polska'). The second section, labeled with a red circle '2', contains a checkbox 'Podatnik VAT' which is checked. The third section, labeled with a red circle '3', contains a checkbox 'Mogę reprezentować firmę, którą rejestruję' which is also checked.

01. Wprowadzenie danych firmy (pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką *). Do pola **NIP** można wprowadzić numeru **PESEL**.
02. Potwierdzenie – płatnik VAT.
03. Potwierdzenie że wykonawca może reprezentować firmę, którą rejestruje.

Dalszy proces rejestracji różni się w zależności od kraju w którym chcemy podawać oferty.

A) Zamówienia publiczne PL

Uwierzytelnienie użytkownika wykonawcy nie jest wymagane, a użytkownik może komunikować się i licytować we wszystkich typach zamówień PL natychmiast po rejestracji. Niektóre rodzaje zamówień mogą wymagać logowania za pomocą podpisu elektronicznego.

B) Zamówienia publiczne CZ

Jeżeli jesteś zainteresowany komunikacją i ofertowaniem w czeskich zamówieniach publicznych, konieczne jest udokumentowanie połączenia z daną firmą, a mianowicie:

- czy jest się osobą upoważnioną do działania w imieniu organizacji (tj. czy jest się dyrektorem zarządzającym) - nie musi przedstawiać żadnego dokumentu.
- czy jest się osobą upoważnioną do działania w imieniu organizacji z ramienia pełnomocnictwa udzielonego przez władzę wykonawczą - wówczas jest on zobowiązany do przedłożenia odpowiedniego pełnomocnictwa w formie elektronicznego dokumentu podpisanego przez wszystkie zainteresowane strony.

Rejestracja musi zostać zakończona poprzez wgranie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (EIDAS)

Po przesłaniu formularza rejestracyjnego dostawca systemu dokonuje weryfikacji przesłanych danych i zdalnie aktywuje system lub odmawia dostępu do systemu. Decyzja dostawcy jest wysyłana do zweryfikowanej osoby pocztą elektroniczną.

C) Zamówienia publiczne SK

W przypadku słowackich przetargów publicznych, procedura jest taka jak dla CZ zamawiającego. Kod weryfikacyjny dla autoryzacji firmy zostanie przesłany na adres firmy (na dyrektora firmy) w celu weryfikacji.

1

Użytkownik

Tytuł Imię* Nazwisko*

Prefiks* Telefon* Język środowiska*

E-mail*

Hasło* Powtórz hasło*

☐ Proszę o umożliwienie komunikacji elektronicznej w SK zamówieniach i przyjmuję do wiadomości [Warunki handlowe](#)

☐ Proszę o umożliwienie komunikacji elektronicznej w CZ zamówieniach i przyjmuję do wiadomości [Warunki handlowe](#)

☐ Proszę o umożliwienie komunikacji elektronicznej w PL zamówieniach i przyjmuję do wiadomości [Warunki handlowe](#)

☐ Zgadzam się z warunkami [przetwarzania danych osobowych](#)

☒ Jestem członkiem reprezentacji organizacji lub osobą uprawnioną do działania w imieniu organizacji.

☐ Nie jestem członkiem reprezentacji organizacji lub osobą uprawnioną do działania w imieniu organizacji.

Jeżeli jesteś upoważniony do działania w imieniu organizacji na podstawie pełnomocnictwa, proszę dołączyć to pełnomocnictwo jako załącznik (przez autoryzowaną konwersję lub elektronicznie podpisany dokument PDF) do systemu lub wysłać zweryfikowaną kopię pocztą na adres NAR marketing s.r.o., Masarykovo náměstí 33, Ostrava - Moravská Ostrava, 702 00, Česká republika. Pełnomocnictwo można również załączyć do systemu po dokonaniu rejestracji w **Karcie użytkownika** (menu pod twoim nazwiskiem), w zakładce **Dokumenty**.

Uwaga: Członek reprezentacji firmy lub osoba uprawniona do działania w firmie (organizacji) na podstawie pełnomocnictwa nie musi wypełniać pełnomocnictwa określonego w systemie do pomyślnej rejestracji lub operacji elektronicznych w systemie JOSEPHINE.

Jeżeli interesuje Państwa komunikacja elektroniczna wyłącznie w SK zamówieniach, to jest możliwość zacheć na kod weryfikacyjny, który zostanie wysłany w formie papierowej na adres dyrektora firmy. Dostarczenie kodu w porównaniu do innych opcji uwierzytelniania może zająć do 3 dni roboczych.

5

6

2

3

4

7

8

ZAREJESTRUJ SIĘ

1. Wypełnienie danych użytkownika (pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką *).
2. Rejestracja wykonawcy związana jest z możliwością komunikacji elektronicznej w ramach zamówień w środowisku systemu SK (słowackim), CZ (czeskim) i PL (polskim) oraz z akceptacją warunków handlowych.
3. Osoba rejestrująca firmę (wykonawcę) zaznacza jeśli jest członkiem organizacji lub osobą upoważnioną bądź nie jest członkiem organizacją lub osobą upoważnioną do działania w imieniu organizacji.
4. Informacje o warunkach jakie muszą spełniać dołączane dokumenty.
5. Wzory pełnomocnictw dotyczące czynności użytkownika w systemie JOSEPHINE (Uwaga: Wzór pełnomocnictwa jest dostępny w języku, polskim, czeskim i angielskim)
6. Miejsce do dołączenia dokumentu, który upoważnia osobę wypełniającą formularz rejestracyjny do składania ofert w imieniu firmy, którą rejestruje.
7. Instrukcja jak dołączyć podpis elektroniczny. (wymagane tylko w przypadku podpisywania ofert w formularzu przygotowanym w systemie JOSEPHINE)
8. Przycisk rejestrujący wprowadzone dane do systemu.

Uwaga: osoba, która wypełnia formularz rejestracyjny automatycznie otrzymuje administratorskie uprawnienia dla danej firmy. Osoba ta może dalej dodawać i zarządzać kolejnymi użytkownikami z danej firmy.

Jeżeli jesteś upoważniony do działania w imieniu organizacji na podstawie pełnomocnictwa, proszę dołączyć to pełnomocnictwo jako załącznik do systemu po dokonaniu rejestracji w **Karcie użytkownika**, w zakładce **Dokumenty** (przez autoryzowaną konwersję (CZ, SK) lub elektronicznie podpisany dokument PDF) lub wysłać zweryfikowaną kopię pocztą na adres NAR marketing s.r.o., Masarykovo náměstí 33, Ostrava - Moravská Ostrava, 702 00, Česká republika.

Uwaga: Członek reprezentacji firmy lub osoba uprawniona do działania w firmie (organizacji) na podstawie już wydanego pełnomocnictwa, nie musi wypełniać dodatkowo pełnomocnictwa określonego w systemie.

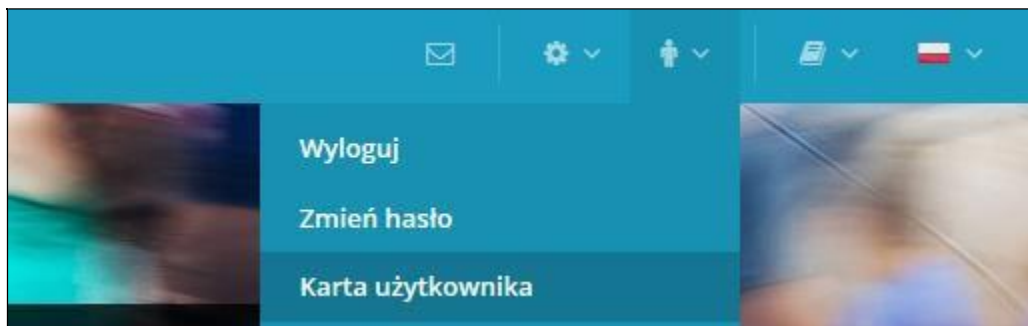
Uwaga: Załączone dokumenty (skanowane pełnomocnictwo, upoważnienie do działania w imieniu firmy) muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym członka reprezentacji organizacji lub osoby upoważnionej do działania w imieniu organizacji.

Wprowadzenie podpisu elektronicznego użytkownika wykonawcy

Aby komunikować się i składać oferty w zamówieniach publicznych SK i CZ, należy wgrać podpis elektroniczny do swojego profilu w systemie JOSEPHINE.

Podpis elektroniczny można wgrać jedynie w przeglądarce Internet Explorer.

Kliknij swoją nazwę w nagłówku systemu i wybierz **Karta użytkownika**.



W trzeciej zakładce karty użytkownika **Podpis elektroniczny** dostępny jest formularz przesyłania certyfikatu z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Podpis musi być fizycznie umieszczony w komputerze w formie karty z czytnikiem lub klucza USB.

01. Z rozwijanej listy wybierzesz certyfikat kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
02. Przyciskiem **Wybierz** potwierdzisz wybrany certyfikat.
03. Przyciskiem **Anuluj** anulujesz wybór elektronicznego podpisu. Potem możesz zmienić wybór certyfikatu z rozwijanej listy.
04. Przyciskiem **Prześlij Certyfikat** potwierdzisz wprowadzenie danych podpisu elektronicznego do systemu.

Po pomyślnym przesłaniu, informacje o aktualnym podpisie elektronicznym dla profilu użytkownika wykonawcy JOSEPHINE zostaną wyświetlone na stronie. Możesz teraz logować się do systemu za pomocą podpisu elektronicznego.

Załączony certyfikat	
Opis:	...
Numer seryjny:	...
Właściciel:	...
Organizacja:	...
2. numer seryjny:	...
Wydawca:	...
Organizacja wydawnicza:	...
Ważna od:	...
Ważne do:	...

Jeśli chcesz zmienić wybrany elektroniczny podpis to wystarczy z listy rozwijanej wybrać nowy certyfikat i postępować tak, jak przy przysyłaniu pierwszego elektronicznego podpisu.

Przycisk Usunąć certyfikat usuwa certyfikat z konta. Możesz skorzystać z opcji usunięcia certyfikatu, gdy licytujesz za więcej niż jedną firmę, dzięki czemu masz wiele kont w JOSEPHINE. Jeśli proces licytacji wymaga identyfikacji podpisem elektronicznym, zawsze dołącz swój podpis elektroniczny do konta, którego chcesz użyć do złożenia oferty.

Autoryzacja użytkownika wykonawcy

Autoryzacja to proces weryfikacji użytkownika wykonawcy do prawa rejestrowania firmy/osoby, którą reprezentuje przez operatora systemu. Jeśli zarejestrowana firma/osoba nie przejdzie pomyślnie procesu autoryzacji, nie może składać ofert do zamówień.

Autoryzacja użytkownika wykonawcy dla zamówień PL nie jest wymagana.

Autoryzacja użytkownika wykonawcy dla PL zamówień nie jest wymagana i użytkownik może komunikować w systemie i składać oferty we wszystkich typach zamówień natychmiast po rejestracji. W niektórych rodzajach zamówień, może być wymagane logowanie się podpisem elektronicznym.

Logowanie się do systemu za pomocą podpisu elektronicznego

The screenshot shows the JOSEPHINE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'JOSEPHINE' and several menu items: 'ZAMÓWIENIA', 'ZALOGUJ', 'ZAREJESTRUJ SIĘ', and a language selector. Below the navigation bar, the page title is 'Logowanie za pomocą el. podpisu'. The main content area features a dropdown menu for selecting a certificate, a 'ZALOGUJ' button, and 'Wybierz' and 'Anuluj' buttons. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to indicate the steps: 1 points to the certificate dropdown, 2 points to the 'Wybierz' button, and 3 points to the 'Anuluj' button.

01. Z listy rozwijanej wybierzesz certyfikat elektronicznego podpisu.
02. Przyciskiem **Wybierz** potwierdzisz wybrany el. podpis.
03. Przyciskiem **Anuluj** anulujesz wybrany el. podpis.
04. Przyciskiem **Zaloguj** zalogujesz się do systemu.

System uruchomi wyskakujące okno aplikacji podpisu elektronicznego, do którego należy wprowadzić PIN el. podpisu i po kliknięciu na przycisk **OK** potwierdzisz wprowadzony PIN.

The screenshot shows the 'CryptoTech CSP' application window titled 'CryptoCard multiSIGN'. It contains several input fields for identifying the electronic card: 'Aktualny proces', 'Czytnik:', 'Token:', 'Etykieta klucza:', 'Numer seryjny:', and 'PIN:'. The 'PIN:' field is highlighted in red. There is a yellow warning icon next to the 'PIN:' field. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons. The version number 'CCS v.2.01.00170' is displayed in the bottom left corner.

Uwaga: Wygląd wyskakującego okna do wprowadzenia kodu PIN może się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego lub programu do zarządzania certyfikatami na komputerze.

Logowanie się do systemu za pomocą hasła

Po dokonanej rejestracji możesz również logować się do systemu za pomocą hasła.

Zgłoszenie

1 E-mail

2 Hasło

3 ZALOGUJ

4 Zapomniane hasło

01. Adres e-mail jest Twoim loginem.
02. Wprowadź hasło.
03. Naciśnij przycisk **ZALOGUJ**.
04. W przypadku zapomnianego hasła można użyć aplikacji do wprowadzenia nowego hasła.

Uwaga: W przypadku jeśli jesteś zalogowany za pomocą hasła w momencie składania ofert do zamówień, w których wymagany jest podpis elektroniczny, system poinformuje cię, że do tej operacji musisz zalogować się elektronicznym podpisem.

Przegląd Wiadomości Oferty/wnio...

Do tej operacji konieczne jest zalogowanie się podpisem elektronicznym

Składanie ofert (Oferta)

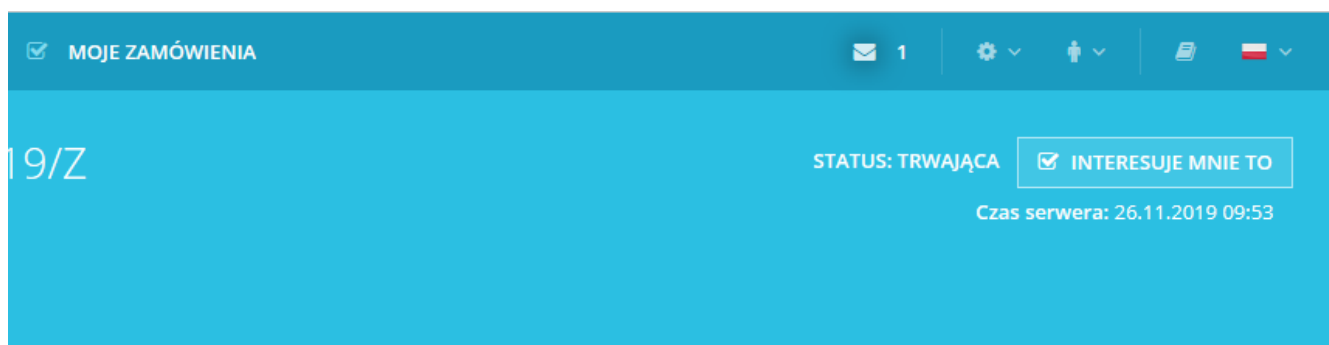
+ Nowa oferta/wniosek

Po zalogowaniu się do systemu JOSEPHINE wybierzcie w zakładce **ZAMÓWIENIA – Zamówienia publiczne** zamówienie, z którym będziecie dalej pracować. W celu przejrzania bardziej szczegółowych informacji kliknij na wybrane zamówienie.

Jeśli jeszcze nie złożyłeś oferty do zamówienia, nie kontaktowałeś się z zamawiającym za pośrednictwem systemu JOSEPHINE a życzysz sobie aby system informował Cię drogą mailową o nowej wiadomości dotyczącej zamówienia, naciśnij przycisk

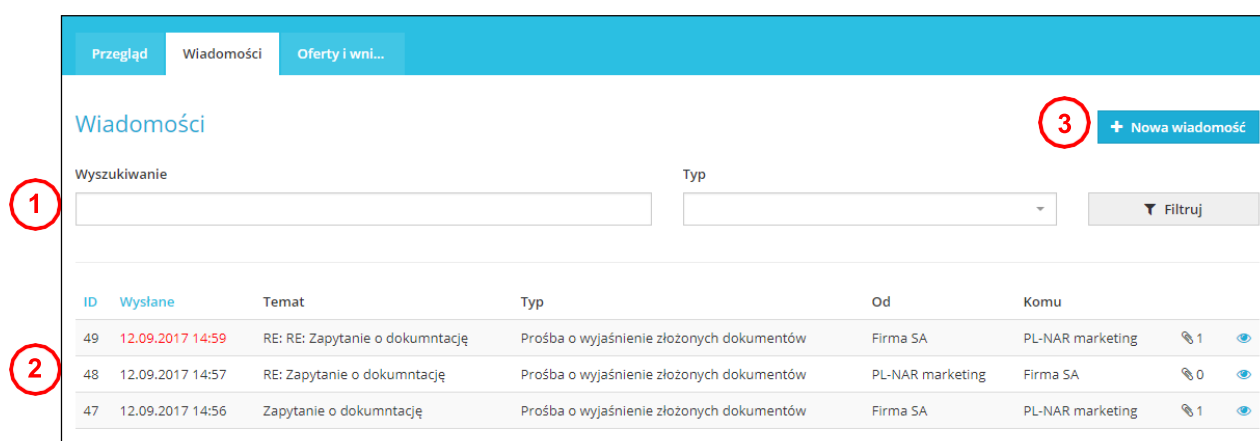
INTERESUJE MNIE TO

Uwaga: Jeśli już komunikujesz się z zamawiającym w danym przetargu, lub jeśli złożyłeś już ofertę, lub pobrałeś dokumenty dotyczące danego zamówienia z systemu JOSEPHINE, automatycznie będą wysyłane informacje o danym zamówieniu a ten przycisk będzie nieaktywny.




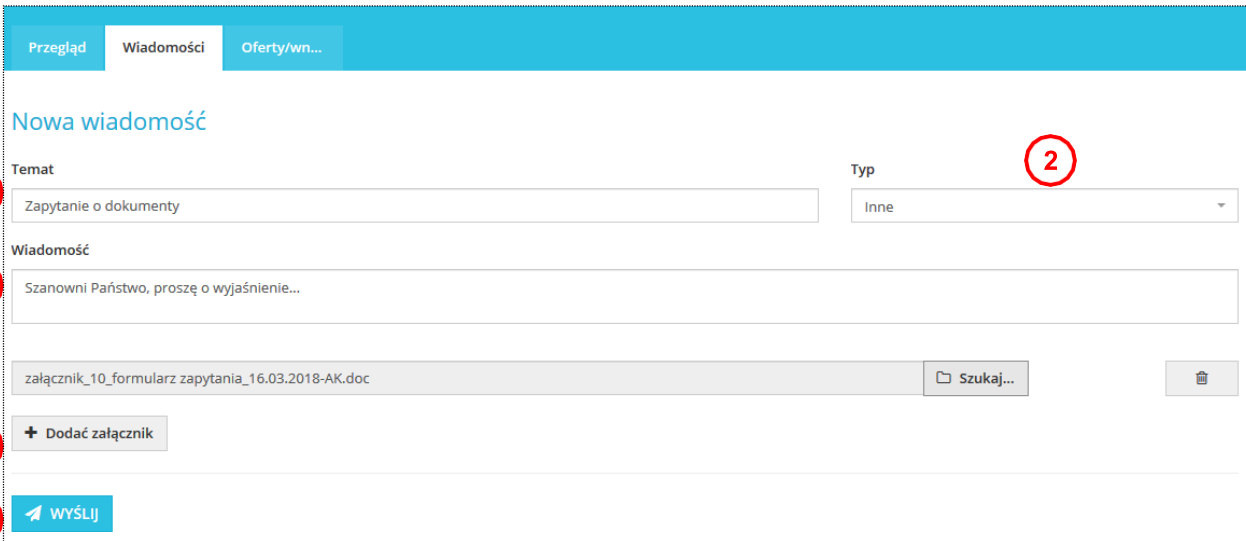
Komunikacja

W systemie JOSEPHINE masz możliwość komunikowania się z zamawiającym, wysyłania i odbierania wiadomości, a także dołączania dokumentów do swoich wiadomości. Po kliknięciu na zakładkę **Wiadomości** zostanie wyświetlona lista wszystkich wysłanych i odebranych wiadomości.



01. Możliwość wyszukiwania (filtrowania) wiadomości wg tematów i typów wiadomości.
02. Lista otrzymanych i wysłanych wiadomości. Czerwone podkreślenie oznacza, że została udzielona odpowiedź po upływie określonego terminu. Szczegóły wiadomości można wyświetlić po kliknięciu na wiadomość lub na ikonę oka.
03. Przycisk do stworzenia nowej wiadomości.

Po kliknięciu na przycisk  można napisać i wysłać nową wiadomość do zamawiającego.



Przegląd Wiadomości Oferty/wnio...

Nowa wiadomość

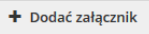
Temat Typ 2


1 Zapytanie o dokumenty Inne

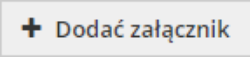

Wiadomość

3 Szanowni Państwo, proszę o wyjaśnienie...

załącznik_10_formularz zapytania_16.03.2018-AK.doc Szukaj... 🗑️

4 

5 

01. Miejsce na wpisanie tematu wiadomości.
02. Możliwość wybrania typu wiadomości z listy typów wiadomości.
03. Miejsce wpisania treści wiadomości.
04. Możliwość dołączenia załącznika do wiadomości. W celu dodania nowego załącznika każdorazowo kliknij na przycisk  przycisk
05. Przyciskiem  wyślesz wiadomość.

Uwaga: W momencie kiedy przyjdzie wiadomość do zamawiającego system natychmiast wysyła powiadomienie o doręczonej wiadomości. W taki sam sposób system wysyła automatycznie powiadomienie o doręczonej wiadomości dla wykonawcy.

Składanie ofert

Jeśli jesteś zalogowany do systemu JOSEPHINE a termin składania ofert już się rozpoczął możesz naciśnięciem przycisku **Nowa oferta/wniosek** złożyć swoją ofertę. W systemie istnieją dwa sposoby składania ofert.

1. za pomocą formularza przygotowanego w systemie JOSEPHINE.
2. za pomocą podpisanego kwalifikowanym podpisem dokumentu w formie załącznika.



Karta zamówienia #123456 STATUS: TRWAJĄCA ☒ INTERESUJE MNIE TO

PL Smoke test Czas serwera: 23.03.2018 14:02

Przegląd Wiadomości Oferty/wnio...

Składanie ofert (Oferta) 1 2 

01. Nazwa terminu
02. Przycisk do włożenia nowej oferty ew. Wniosku o dopuszczenie.

Po kliknięciu na przycisk, **+ Nowa oferta/wniosek** wyświetli się odpowiedni formularz elektroniczny. Składając ofertę, lub wnioski o dopuszczenie do udziału oznacza wypełnienie formularza elektronicznego i załączenie dokumentów wymaganych przez instytucję zamawiającą.

Przegląd
Wiadomości
Oferty/wnio...

Nowa oferta/wniosek - Składanie ofert (Oferta)

OFERTA


Tajemnica przedsiębiorstwa	Wielkość	Opcje
Tajemnica przedsiębiorstwa.pdf	22532 B	Usuń
+ Dodać dokumenty...		

Nazwa pliku	Wielkość	Opcje
Wzór umowy.docx	11991 B	Usuń
+ Dodać dokumenty...		

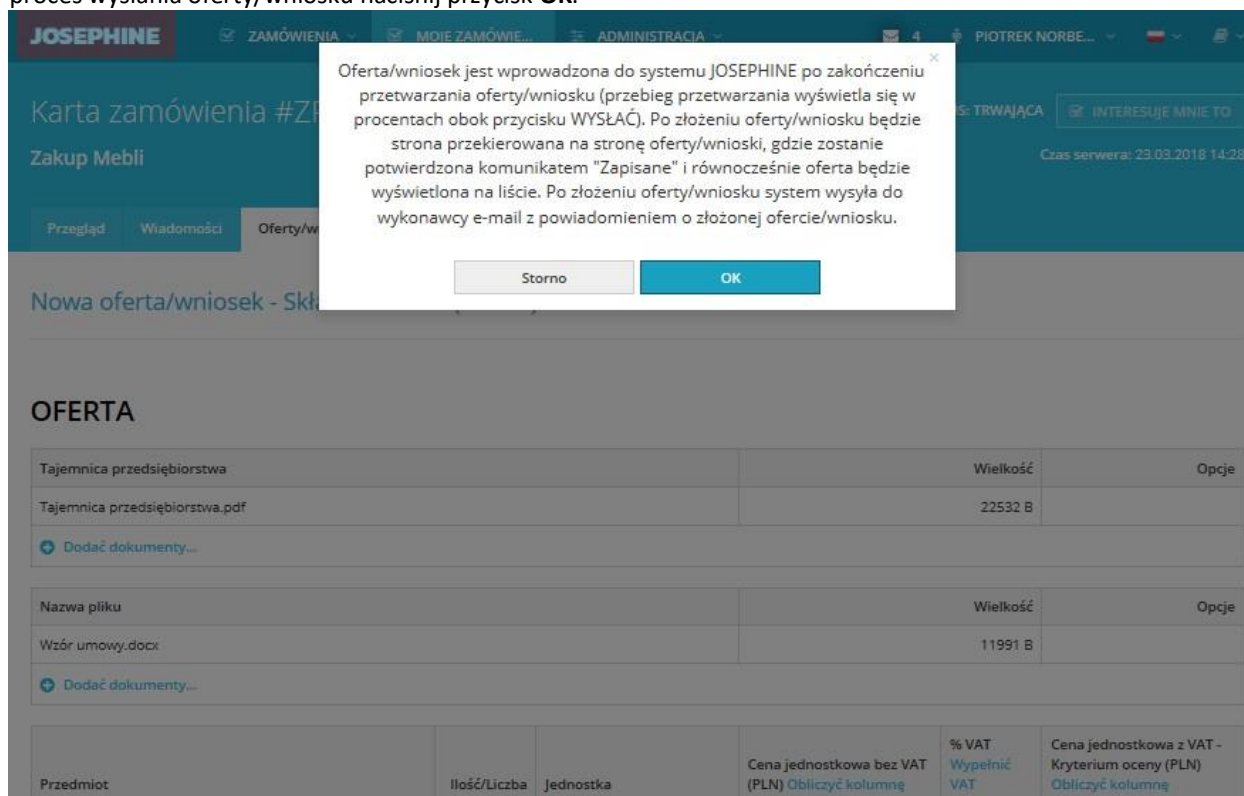
Przedmiot	Ilość/Liczba	Jednostka	Cena jednostkowa bez VAT (PLN) <i>Obliczyć kolumnę</i>	% VAT <i>Wypełnić VAT</i>	Cena jednostkowa z VAT - Kryterium oceny (PLN) <i>Obliczyć kolumnę</i>
Stół	1000	sztuka	250,00	23,00	307,50
Krzesło	1500	sztuk	320,00	23,00	393,60
Łącznie bez VAT					Łącznie
Szacowana wartość zamówienia bez VAT: 250 000,00 PLN			730 000,00 PLN		897 900,00 PLN

Nazwa	Charakter	Zakres	Wartość
Termin płatności w dniach od daty zamówienia	↑	<30; 200>	30
Gwarancja w latach	↑	<1; 6>	2

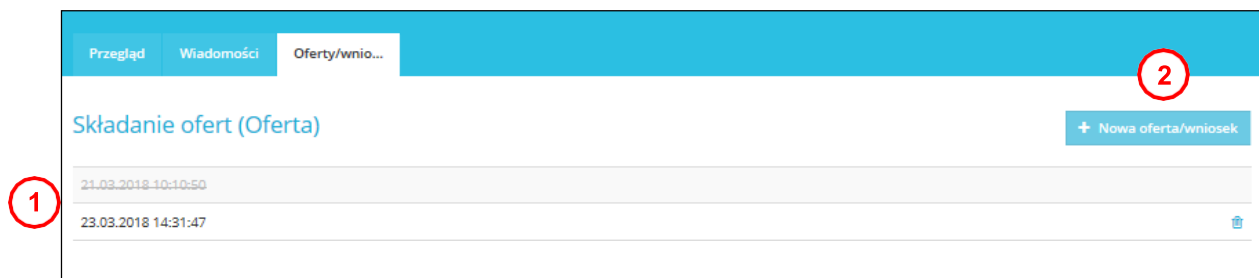
Wysłać

01. Tutaj można dołączyć dokumenty do oferty jako załączniki. W celu dodania dokumentu kliknij ikonę +.
02. W formularzu ofertowym wprowadzisz wartości ofert. W kolumnach cen jednostkowych wprowadzasz ofertę z VAT lub bez VAT w zależności od warunków określonych przez zamawiającego. Kolumny ofert możesz uzupełnić na raz kliknięciem na niebieski tekst (**Wypełnić VAT, Obliczyć kolumnę**).
03. Ilość
04. Jednostka
05. Cena za sztukę bez VAT
06. Stawka VAT. Użyj przycisku Wypełnij podatek VAT, aby wypełnić stawkę dla wszystkich elementów formularza luzem. Jeśli Twoja organizacja nie jest płatnikiem podatku VAT, ta kolumna nie jest dostępna.
07. Ostatnia kolumna wyświetla Kryterium oceny. Ceny tam zawarte mogą być z VAT lub bez VAT, z zastrzeżeniem warunków określonych przez instytucję zamawiającą.
08. Widoczna ikona  informuje o przekroczeniu szacunkowej wartości zamówienia.
09. W przypadku, gdy instytucja zamawiająca prosi oferentów o złożenie oferty która jest pozacenowa, mogą być te oferty definiowane jako kryteria pozacenowe.
10. Wysłanie oferty.

Po kliknięciu na przycisk **Wysłać** pojawi się komunikat opisujący wysłanie oferty/wniosku. Aby uruchomić proces wysłania oferty/wniosku naciśnij przycisk **OK**.



W przypadku, gdy termin składania ofert jest w dalszym ciągu otwarty możesz wycofać ofertę z zamówienia – usunąć ją. Nie można w tym samym czasie składać wielu ofert w jednym postępowaniu. Aby złożyć nową ofertę zawsze musisz wycofać wcześniej złożoną ofertę.



01. Oferta, która została wycofana podświetla się na szaro i jest przekreślona a oferta, która została złożona ponownie jest bardziej widoczna z dostępną ikoną kosza, za pomocą której możesz ponownie wycofać (usunąć) ofertę w czasie otwartego terminu składania ofert/wniosków.
02. Przycisk do złożenia oferty/wniosku.

Uwaga: po wysłaniu oferty, zostaje jednocześnie automatycznie wysłana informacja do wykonawcy i zamawiającego o złożonej ofercie.

Opis składania ofert w formie dokumentu znajduje się w [skrótowej instrukcji](#) składania ofert.

Zamówienia „tylko na zaproszenie”

Jeśli zamówienie nie jest publiczne, a Twoja firma została zaproszona do złożenia oferty bezpośrednio przez instytucję zamawiającą, to zostanie wysłany email z kodem dostępu do zamówienia.

Zamawiający: PL-NAR marketing s.r.o.
Osoba odpowiedzialna: Andrzej Kulbiński
Nazwa zamówienia: Test- 30.10.2018
Szczegóły zamówienia: <https://edu-josephine.proebiz.com/pl/tender/3576/summary>

Dzień dobry,

to jest zaproszenie do przetargu, który został ogłoszony przez PL-NAR marketing s.r.o..

Informacje znajdują się pod aktywnym linkiem:

<https://edu-josephine.proebiz.com/pl/tender/3576/summary>

Z poważaniem
Andrzej Kulbiński
PL-NAR marketing s.r.o.

E-mail: pl.kulbinski@proebiz.com
Telefon: +420 724170190

Zespół JOSEPHINE.

To jest automatycznie generowany e-mail, prosimy na niego nie odpowiadać.

Jeśli nie jesteś jeszcze zarejestrowany w JOSEPHINE, to e-mail będzie zawierał również informacje o tym, jak się zarejestrować, aby dostępne było zamówienie niepubliczne, w tym wezwanie do złożenia oferty (zaproszenie do licytacji zostanie wyświetlone w komunikacie jako wiadomość przychodząca). Aby uzyskać informacje na temat rejestracji za pomocą unikalnego linku i kodu, przejdź do końca powiadomienia.

Jeśli nie jesteś jeszcze zarejestrowanym użytkownikiem, możesz zarejestrować się w JOSEPHINE tutaj: <https://edu-josephine.proebiz.com/pl/register?code=c0a271bc0ecb776a094786474322cb82>. Jeśli jesteś już zarejestrowany a po zalogowaniu się, nie widzisz zaproszenia na karcie Komunikacja, proszę je dodać, wpisując c0a271bc0ecb776a094786474322cb82 w części Administracja (ikona koła zębatego w prawym górnym rogu ekranu) - Dodać zaproszenie.

Zamawiający: PL-NAR marketing s.r.o.
Osoba odpowiedzialna: Andrzej Kulbiński
Nazwa zamówienia: Test- 30.10.2018
Szczegóły zamówienia: <https://edu-josephine.proebiz.com/pl/tender/3576/summary>

Dzień dobry,

to jest zaproszenie do przetargu, który został ogłoszony przez PL-NAR marketing s.r.o..

Informacje znajdują się pod aktywnym linkiem:

<https://edu-josephine.proebiz.com/pl/tender/3576/summary>

Z poważaniem
Andrzej Kulbiński
PL-NAR marketing s.r.o.

E-mail: pl.kulbinski@proebiz.com
Telefon: +420 724170190

Zespół JOSEPHINE.

To jest automatycznie generowany e-mail, prosimy na niego nie odpowiadać.

Z zamówieniem zamkniętym można pracować tylko po otrzymaniu zaproszenia (jeżeli jest się już zarejestrowanym wykonawcą a zamawiający dołączył nas do zamówienia) lub po wprowadzeniu kodu do systemu JOSEPHINE, (w przypadku, że zamawiający wysłał nam zaproszenie bez dołączenia firmy do zamówienia) do tego momentu zamówienie jest ukryte i niedostępne. W celu otwarcia zamówienia kliknij na zakładkę **Wprowadź kod zaproszenia**.

ADMINISTRACJA

01. Miejsce na wprowadzenie kodu otrzymanego e-mailem w zaproszeniu wysłane przez zamawiającego.
02. Zapisanie kodu do systemu – realizacja połączenia dla konkretnego zamówienia.

*Uwaga: Po wprowadzeniu kodu zamówienie pojawi się również na karcie **MOJE ZAMÓWIENIA**.*

Po kliknięciu na zakładkę **MOJE ZAMÓWIENIA** pokaże się lista wszystkich zamówień, w tym zamkniętych zamówień, do których wcześniej wprowadzałeś kody w otrzymanych w zaproszeniach.

ID	Numer zamówienia	Nazwa zamówienia	Zamawiający	Szacunkowa wartość zamówienia	Czas na wprowadzenie ofert i wniosku
4933	7654321	Zakup autobusów IKARUS 34121000-1	***** PL1	50 000,00 PLN Próg zamówień do 30 000 €	28.11.2019 00:00:00 Trwająca
4903	BZP.271.1.2020	Zakup autobusów 34121000-1	***** PL	Próg unijny zamówień	20.11.2019 12:02:00 Trwająca
4887	23423524525253	Usługi leśna na rok 2020-2021 77231000-8	***** PL1	460 000,00 PLN Próg unijny zamówień	23.11.2019 12:00:00 Trwająca
4827	2019/67	Przetarg testowy 2 77200000-2	***** PL1	Próg unijny zamówień	07.11.2019 10:44:29 Trwająca

W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości proszę się z nami kontaktować.

Numery tel.:

PL: +48 222 139 900
CZ: +420 597 587 111
SK: +421 220 255 999

E-mail: houston@proebiz.com
Web: www.proebiz.com

HOUSTON PROEBIZ
26.11.2019



Instrukcja instalacji komponentu I.CA

do pracy z el. certyfikatami w przeglądarkach internetowych

Komponent służy do pracy z certyfikatami i kartą chipową / tokenem w środowisku przeglądarki internetowej. Umożliwia cyfrowe podpisywanie, operacje uwierzytelniania certyfikatów. Certyfikat umożliwia podpisywanie dokumentów, wiadomości e-mail, służy do komunikacji z organami administracji państwowej w całej Unii Europejskiej.

Komponent służy również do generowania wniosku o kolejny certyfikat w środowisku przeglądarki internetowej.

Spis treści

Strona wsparcia.....	2
Główny ekran do pobierania komponentu I.CA	3
Instalacja głównego komponentu I.CA PKIServiceHost.....	3
Instalacja rozszerzenia dla przeglądarki Google Chrome	4
Instalacja rozszerzenia dla przeglądarki Mozilla Firefox.....	5
Test przeglądarki.....	6
Nieudany test przeglądarki.....	6

Strona wsparcia

Możesz przejść na stronę pomocy technicznej za pomocą linku WSPARCIE w stopce JOSEPHINE.

JOSEPHINE ZAMÓWIENIA

ZALOGUJ ZAREJESTRUJ SIĘ

SUPPORT JOSEPHINE

1. TEST EL. PODPISU PRZETESTUJ PRZEGLĄDARKĘ

Usługa SUPPORT JOSEPHINE jest dostępna w dniach roboczych od godz. 8 do godz. 17 (CET/CEST).

tel.(CZ): +420 255 707 010 tel.(M): +420 597 587 111
 tel.(SK): +421 220 255 999 tel.(PL): +48 222 139 900
 tel.(HR): +385 800 805 917 tel.(EU): +420 597 587 171

2.

E-mail: houston@proebiz.com

JOSEPHINE – Wymagania techniczne

3.

Komputer musi być podłączony do internetu. W celu zapewnienia prawidłowego działania oprogramowania JOSEPHINE przeznaczonego do elektronicznego składania ofert oraz do komunikacji elektronicznej w zamówieniach publicznych. Przy korzystaniu z podpisu elektronicznego, na komputerze musi być zainstalowana przeglądarka internetowa Microsoft Internet Explorer w wersji 11.0 i nowszej (<http://microsoft.com/>), jak również należy używać tej przeglądarki do pracy w oprogramowaniu Josephine.

Jeśli składacie oferty, szczególnie jeżeli używacie komunikację elektroniczną w ramach zamówień publicznych, w których nie jest wymagany podpis elektroniczny, może być również używana przeglądarka internetowa Mozilla Firefox w wersji 13.0 i nowszej (<http://firefox.com/>) oraz Google Chrome (<http://google.com/chrome/>).

Komputer musi mieć zainstalowaną aktualną wersję oprogramowania Java. To oprogramowanie jest wymagane w celu poprawnego działania JOSEPHINE, jak również w momencie kiedy dane są podpisywane elektronicznym podpisem. W zamówieniach, w których podpis elektroniczny nie jest wymagany, instalacja oprogramowania Java nie jest wymagana. Oprogramowanie Java można pobrać ze strony <http://www.java.com/>. To oprogramowanie jest dostępne bezpłatnie.

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 <http://proebiz.com/pl/support>. Możesz również wykonać test przeglądarki, który znajduje się w sekcji SUPPORT w stopce JOSEPHINE.

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 JOSEPHINE możliwość dodać do swoich wiadomości dokumenty elektroniczne (pliki). W przypadku komunikacji niezasyfrowanej całkowita maksymalna objętość danych w komunikacji szyfrowanej 300 MB. Maksymalna wielkość oznacza całkowitą objętość danych wykonawcy w ramach prowadzonej operacji.

4. 5.

© 2020 NAR marketing s.r.o. | Wsparcie/KONTAKT - tel.: +48 222 139 900, e-mail: houston@proebiz.com | JOSEPHINE 2.2

01. Przycisk **TEST EL. PODPISU** przeniesie cię na stronę do przetestowania podpisu elektronicznego i zainstalowania komponentu I.CA.
02. Kontakty do wsparcia technicznego systemu JOSEPHINE.
03. Wymagania techniczne systemu JOSEPHINE.
04. Link do strony pomocy technicznej. Ten link znajdziesz w stopce systemu JOSEPHINE.
05. Link do formularza kontaktowego.

Inną opcją jest użycie linku na stronie logowania z podpisem elektronicznym.

JOSEPHINE ZAMÓWIENIA

ZALOGUJ ZAREJESTRUJ SIĘ

Logowanie za pomocą el. podpisu

Przygotowaliśmy dla Ciebie nową platformę do korzystania z podpisu elektronicznego. Nowa platforma jest wygodniejsza, szybsza i może być używana w wielu przeglądarkach. Wcześniej należy przygotować komputer, ponieważ platforma będzie..... w pełni funkcjonalna, a logowanie przy użyciu podpisu elektronicznego będzie możliwe tylko w ten sposób. Nie czekaj na ostatnią chwilę i bądź gotowy już dziś.

Kliknij tutaj, aby uzyskać więcej informacji

1.

Wybierz certyfikat

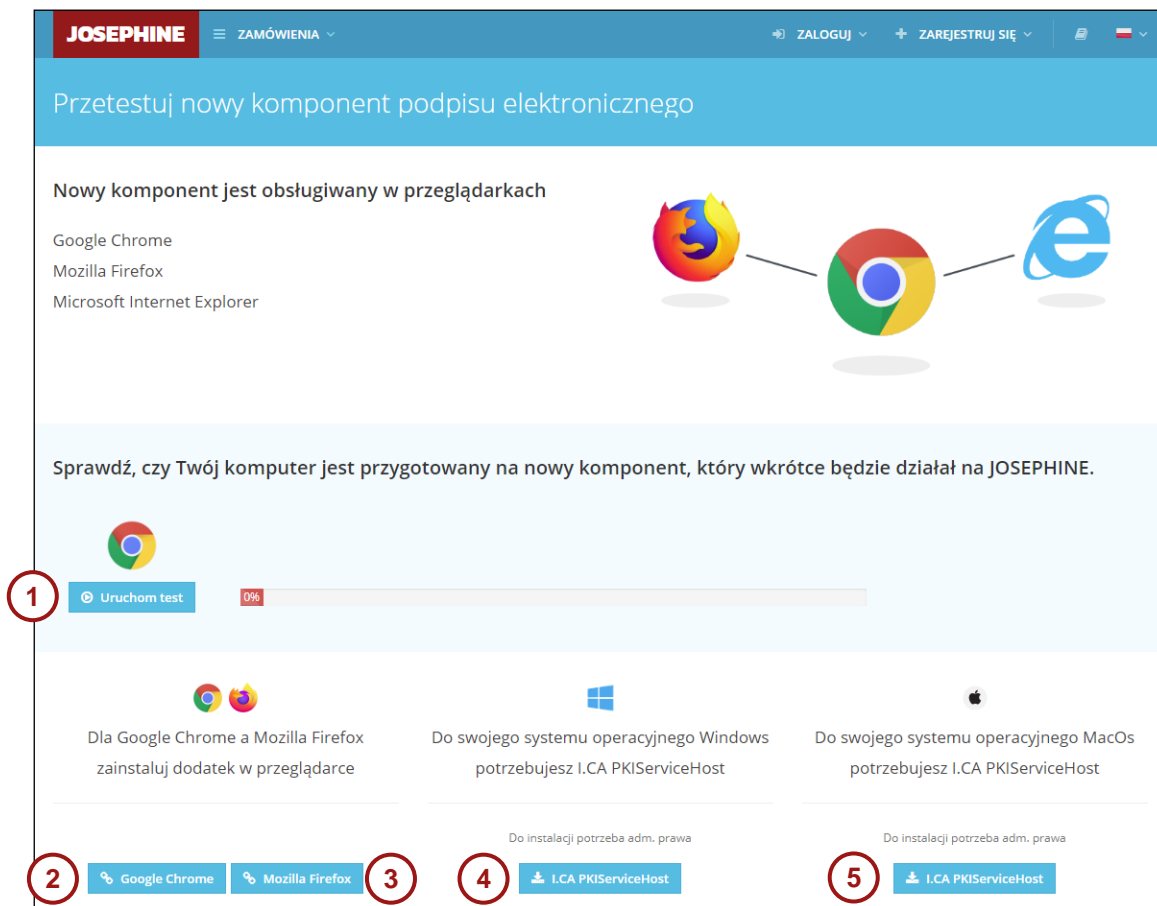
Załaduj z systemu Windows

ZALOGUJ

01. Link do przetestowania przeglądarki i pobrania wymaganego komponentu I.CA.

Główny ekran do pobierania komponentu I.CA

Klikając na przycisk **TEST EL. PODPISU** nastąpi przejście do ekranu głównego, z którego można przetestować przeglądarkę i pobrać komponent I.CA, w tym rozszerzenia dla poszczególnych przeglądarek.



01. Tutaj uruchomisz test przeglądarki.
02. Link do pobrania rozszerzenia I.CA dla Google Chrome z oficjalnego sklepu Chrome.
03. Link do pobrania rozszerzenia I.CA dla Mozilla Firefox z oficjalnej strony Firefox ADD-ONS.
04. Przycisk pobierania głównego komponentu I.CA PKIServiceHost dla systemu operacyjnego Windows.
05. Przycisk pobierania głównego komponentu I.CA PKIServiceHost dla systemu operacyjnego MacOS..

Uwaga: Internet Explorer zawiera już rozszerzenia ActiveX, więc wystarczy zainstalować dodatek główny.

Instalacja głównego komponentu I.CA PKIServiceHost

Klikając na przycisk **I.CA PKIServiceHost** pobierzesz składnik główny dla danego systemu operacyjnego, tj. dla Microsoft Windows lub Apple MacOS. Po pobraniu pliku ICAPKIServiceHost i jego otwarciu rozpocznie się instalacja. Postępuj zgodnie z instrukcjami kreatora instalacji.

Uwaga: Aby zainstalować składnik główny, trzeba mieć uprawnienia administratora na komputerze. Jeśli nie masz tych uprawnień na swoim komputerze, skontaktuj się z technikiem IT.

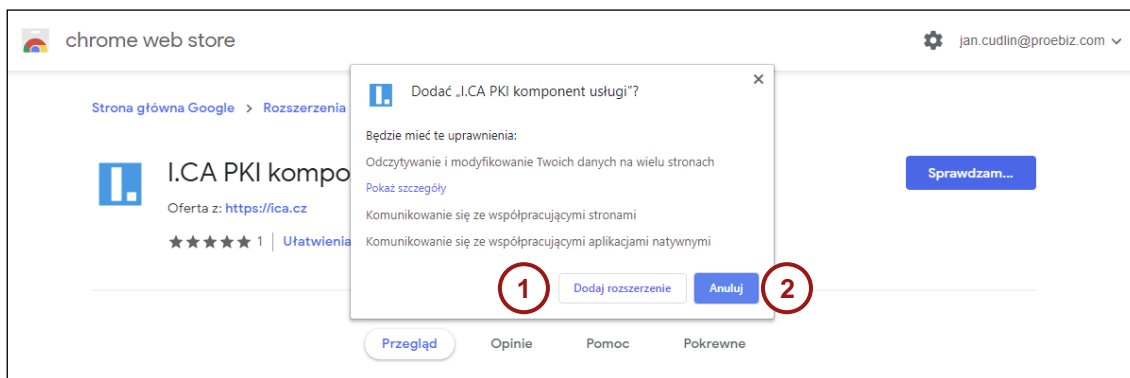
Po zakończeniu instalacji należy zrestartować komputer.

Instalacja rozszerzenia dla przeglądarki Google Chrome

Klikając na przycisk  nastąpi przekierowanie do oficjalnego sklepu Chrome Web Store.



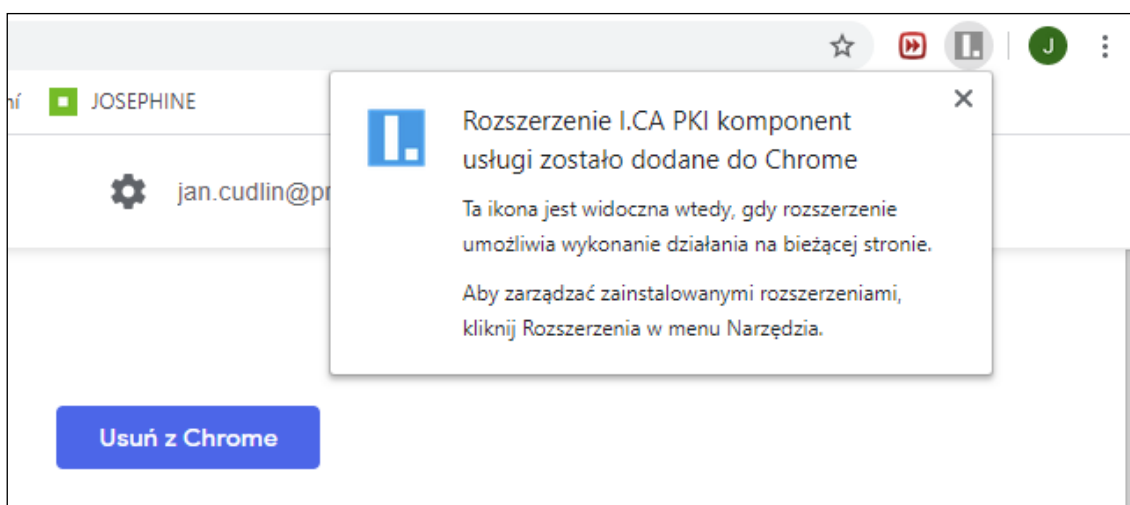
Klikając na przycisk  przeglądarka wyświetli monit o zgodę na dodanie rozszerzeń.




01. Zgoda na dodanie rozszerzeń

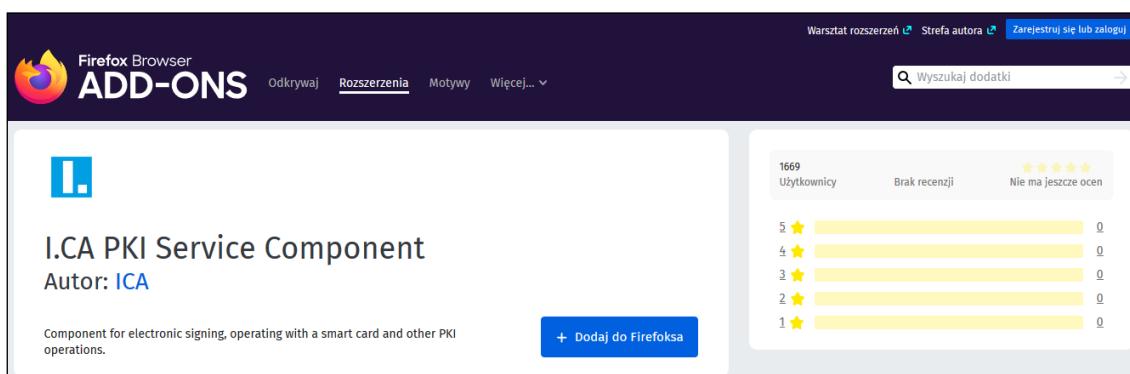
02. Anulowanie tego kroku

Po poprawnym dodaniu rozszerzenia przeglądarka poinformuje Cię o tym w prawym górnym rogu.



Instalacja rozszerzenia dla przeglądarki Mozilla Firefox

Klikając na przycisk  nastąpi przekierowanie do Firefox Browser ADD-ONS.

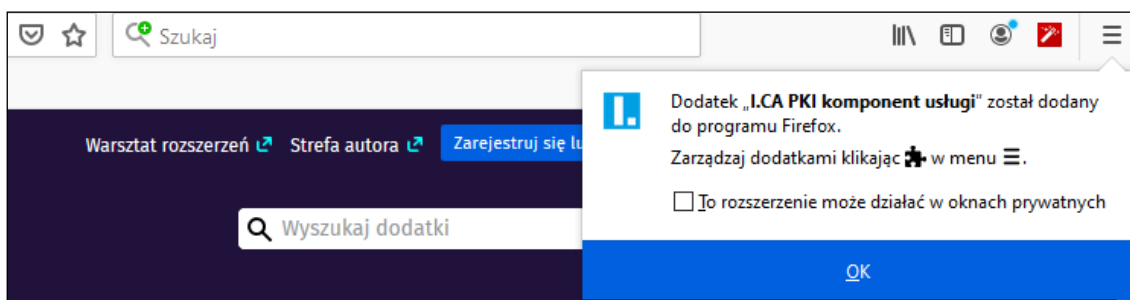


Klikając na przycisk  przeglądarka wyświetli monit o zgodę na dodanie rozszerzeń.




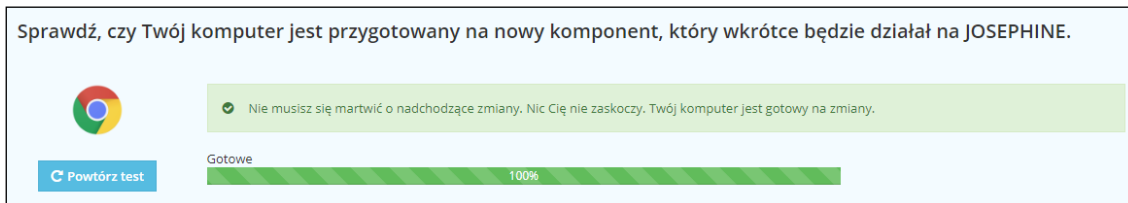
01. Zgoda na dodanie rozszerzeń
02. Anulowanie tego kroku

Po poprawnym dodaniu rozszerzenia przeglądarka poinformuje Cię o tym w prawym górnym rogu.



Test przeglądarki

Klikając przycisk  rozpocznie się automatyczny test przeglądarki z wykrywaniem brakujących dodatków. Jeśli stosowałeś się do powyższych instrukcji, test powinien zakończyć się powodzeniem w 100%.



Nieudany test przeglądarki

Poniżej znajduje się lista błędów w przypadku nieudanego testu przeglądarki.

- 20% - Brakuje rozszerzenia przeglądarki.
- 40% - Brakuje komponentu głównego I.CA PKIServiceHost.

W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości proszę się z nami kontaktować.

Telefon kontaktowy PL: +48 222 139 900

Strona www: www.proebiz.com

E-mail: houston@proebiz.com

PROEBIZ
11. 06. 2020