

TRYB PODSTAWOWY Z NEGOCJACJAMI

Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.4

Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
13.01.2021	LT ES	Aktualizacja nazewnictwa
09.02.2021	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej
01.03.2021	LT ES	Dodana opcja Złożenie oferty dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 NPZP)
15.04.2021	LT ES	Dodana informacja o mailowym przesyłaniu wezwań/zaproszeń
23.04.2021	LT ES	Usunięcie punktu „Zmiana oferty”
02.07.2021	LT MM	Dodana informacja o umiejscowieniu opcji „Złóż”
09.12.2021	LT MM	Korekta treści
31.07.2023	LT MCh	Aktualizacja grafik
29.05.2025	LT MG	Aktualizacja instrukcji po zmianie systemu logowania i rejestracji

Spis treści

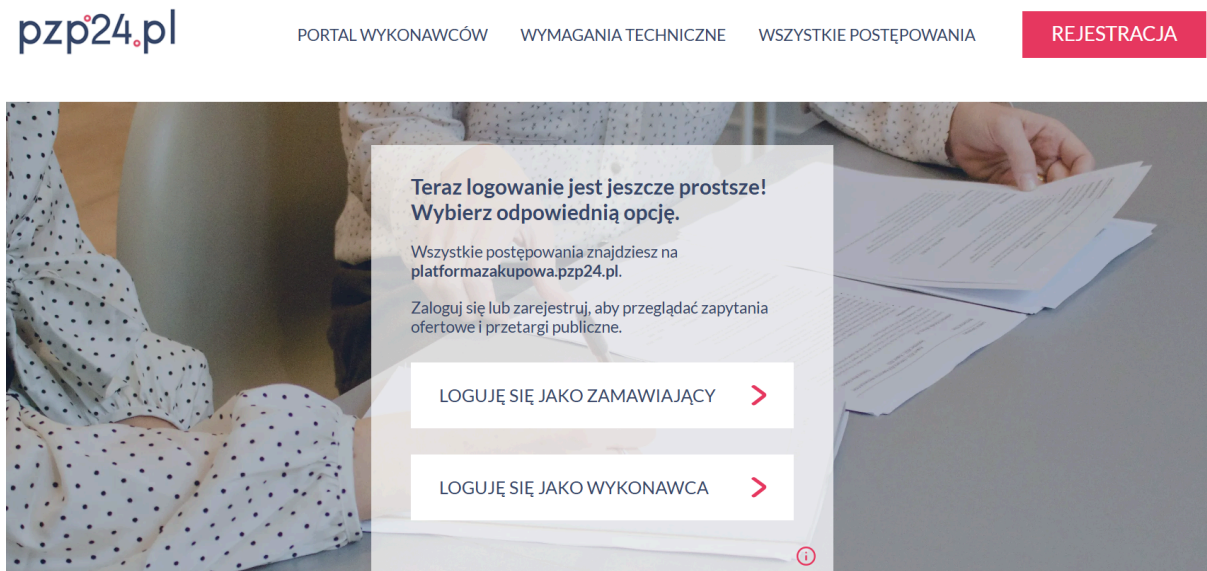
I ZŁOŻENIE OFERTY	3
Złożenie oferty po zalogowaniu	3
Złożenie oferty bez logowania	6
II ZŁOŻENIE OFERTY OSTATECZNEJ	10
OPCJE DO OFERT	15
Wycofanie oferty	15
Złożenie oferty po jej Wycofaniu	16
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja	19
Złożenie oferty dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 NPZP)	22

I ZŁOŻENIE OFERTY

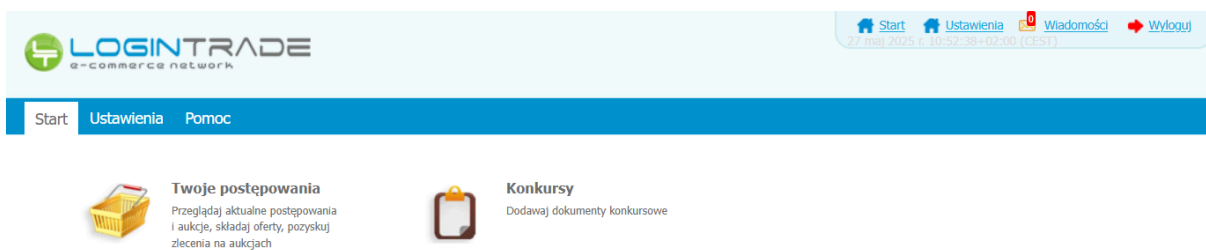
Złożenie oferty po zalogowaniu

UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

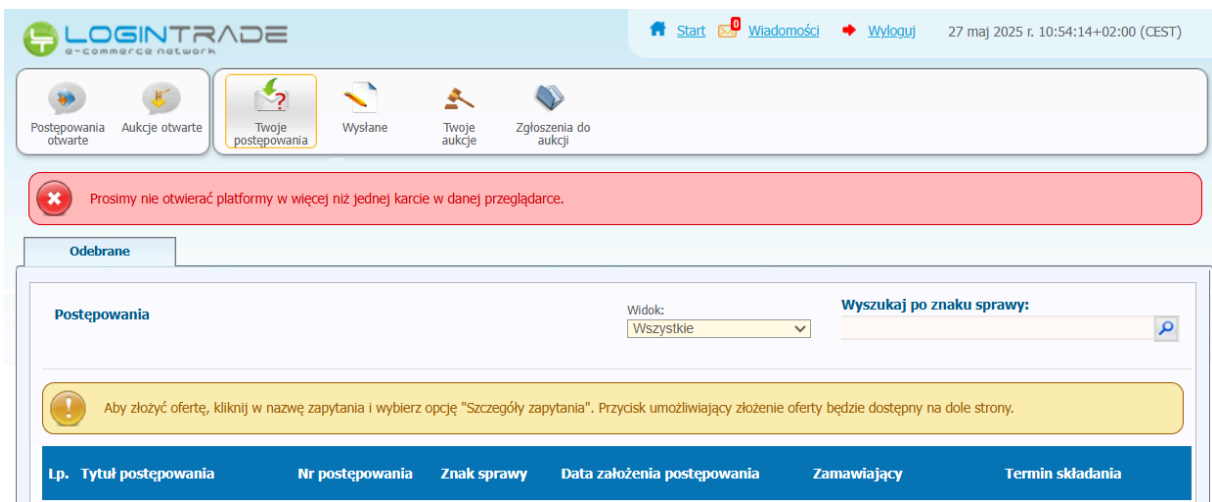
- 1) W celu złożenia oferty należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Po wyświetleniu strony logowania należy zalogować się jak wykonawca:



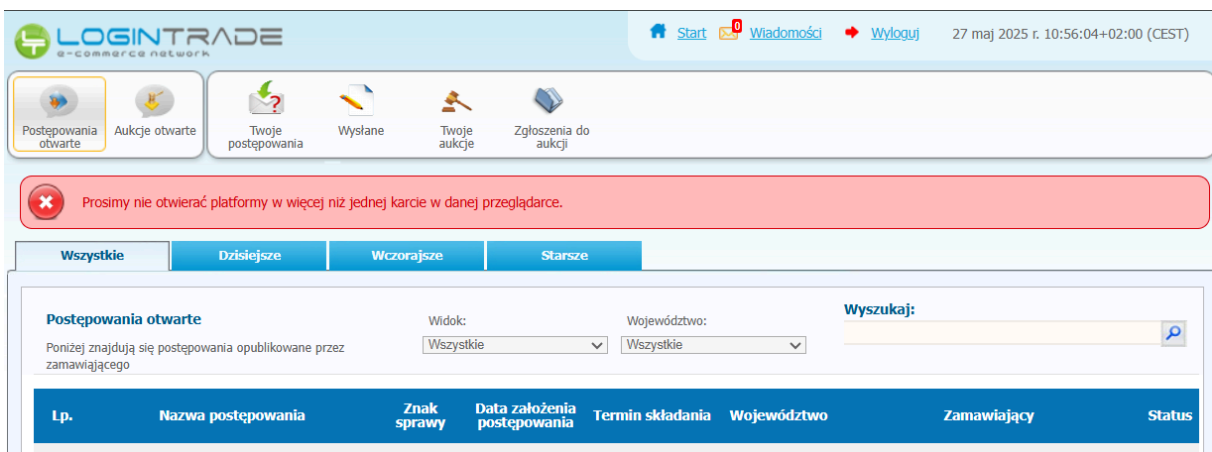
- 3) Po zalogowaniu się należy przejść do zakładki "Twoje postępowania":



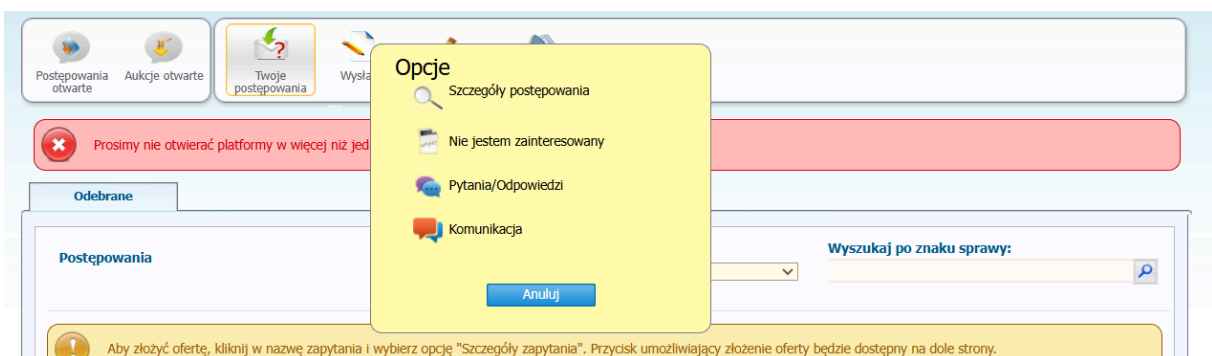
- 4) Jeśli użytkownik otrzymał zaproszenie do złożenia oferty z platformy Logintrade, po kliknięciu "Twoje postępowania" należy kliknąć kafelek o takiej samej nazwie "Twoje postępowania":



- 5) Jeśli użytkownik nie otrzymał zaproszenia z platformy Logintrade należy przejść do kafelka "Postępowania otwarte" i dodać wybrane postępowanie do swoich postępowania:



- 6) Po przejściu do zakładki "twoje postępowania" i kliknięciu w tytuł postępowania należy wybrać opcję "szczegóły postępowania" w oknie dialogowym:



- 7) W celu dołączenia pliku oferty należy kliknąć ikonę „Złóż”
 8) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy.

TELEFON

Wykonawcy występują wspólnie

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

- 9) Za pomocą „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na wniosek. Pliki składane przez Wykonawców jako wnioski są szyfrowane na serwerze. Dla zaszyfrowanych plików po pobraniu i otwarciu, nie jest możliwe odczytanie ich treści. Pobranie i odczytanie zaszyfrowanych plików będzie dostępne tylko dla Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

UWAGA! Pliki dodane do kreatora oferty, opcja „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” zostaną automatycznie zaszyfrowane przez system platformy. Pobranie ich z platformy i dodanie tych pobranych ponownie do kreatora oferty skutkuje PODWÓJNYM ZASZYFROWANIEM plików i podczas otwarcia ofert Zamawiający nie będzie mógł utworzyć takich plików. Należy zawsze dodawać pierwotną wersję przygotowanych plików, a nie tą pobraną, np. dla celów weryfikacyjnych z platformy.

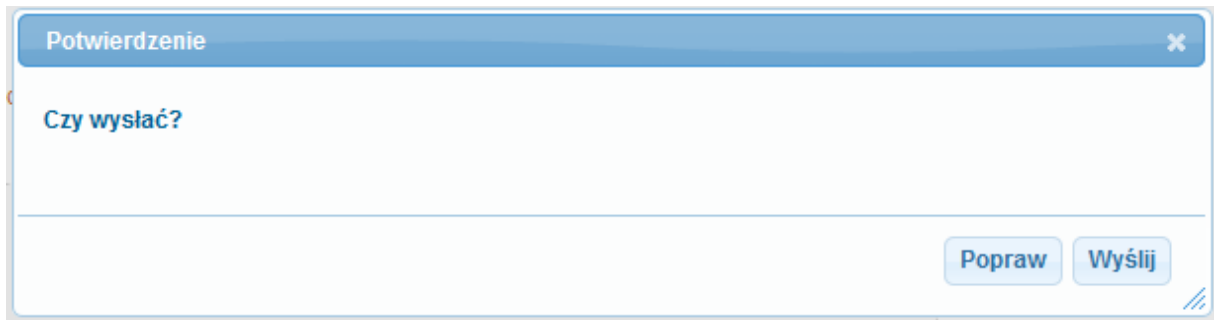
- 10) Po załadowaniu plików Wykonawca ma możliwość zaznaczenia przy dodawanych plikach czy zawierają informacje niejawne i dane osobowe.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	example.docx		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	example.doc		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	example.gz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

- 11) Po załadowaniu wszystkich plików należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia zgodnie z poniższym widokiem:



- 12) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na ofertę.

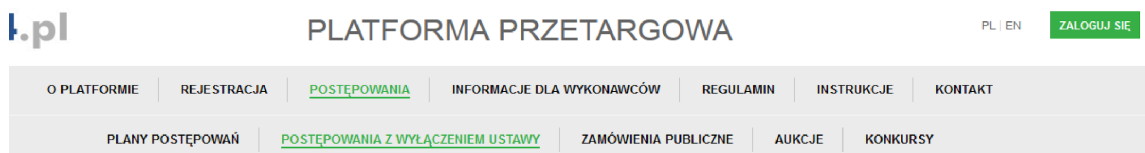
Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	example.gz 346.78 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✔
2.	example.doc 715.50 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✘
3.	example.docx 175.49 Kb	2019-05-23 10:12:16	✔	✘
4.	example.csv 785.00 b	2019-05-23 10:12:16	✘	✔

[Pobierz wszystkie pliki](#)

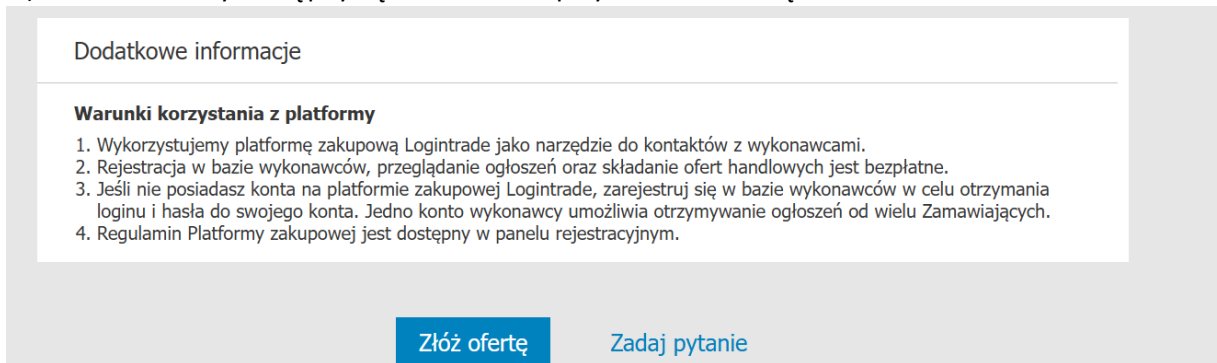
Złożenie oferty bez logowania

- 1) W celu złożenia oferty należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Po wyświetleniu strony logowania należy przejść w zakładkę "Portal wykonawców"
- 3) Należy kliknąć w zakładkę „Postępowania”, w wyniku czego zostanie rozwinięta następująca belka:



- 4) W dalszej kolejności należy kliknąć na zakładkę „Zamówienia publiczne”
- 5) W efekcie powyższego działania rozwiną się wszystkie postępowania prowadzone przez Zamawiającego. Należy odnaleźć interesujące Wykonawcę postępowanie oraz kliknąć jednokrotnie lewym przyciskiem myszy na kolumnę „Nazwa postępowania” w wierszu odpowiadającym nazwie właściwego postępowania.

- 6) W efekcie wykonania operacji wyżej opisanej zostanie otwarta zakładka dotycząca danego postępowania.
- 7) Na dole strony dostępny będzie niebieski przycisk “złóż ofertę”:



- 8) Każdorazowo kliknięcie Złóż ofertę/wniosek przenosi nas do widoku sprawdzenia adresu e-mail. W zależności czy jesteśmy zarejestrowani na danym wdrożeniu (akceptowaliśmy oświadczenia) czy jesteśmy nowym użytkownikiem - system po sprawdzeniu wyświetli odpowiednie kolejne kroki.

Wariant 1: Nie mam konta na platformie żadnego zamawiającego:

- 1) Po wprowadzeniu całkiem nowego adresu e-mail, którego nie ma nigdzie na platformie i kliknięciu “dalej” pojawi się formularz rejestracji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól oznaczonych „gwiazdką” i zaznaczeniu zgody na oświadczenia. Użytkownik sam nadaje sobie hasło, które musi spełniać określone wymogi:
min. 10 znaków • wielka litera • mała litera • cyfra • znak specjalny
- 3) Po rejestracji użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail z kodem do aktywacji konta, który należy wpisać na stronie rejestracji:



Potwierdź swój adres e-mail

Na adres e-mail podany przez Ciebie w formularzu rejestracji, przesłaliśmy kod potwierdzający. Wprowadź ten kod w formularzu poniżej, aby dokończyć rejestrację.

Potwierdź


- 4) Po wprowadzenia kodu pojawia się okno w potwierdzeniem, gdzie należy kliknąć “załóż się”:

Twoje konto zostało utworzone

Twoja rejestracja została pomyślnie zakończona. Możesz teraz zalogować się na swoje konto i korzystać z pełnej funkcjonalności aplikacji.

Zaloguj się

- 5) Następnie należy ponownie wyszukać przetarg wchodząc przez Portal Wykonawców.
- 6) Po wyświetleniu szczegółów przetargu, kliknięciu "złóż ofertę" należy ponownie wpisać swój adres mailowy.
- 7) Po wprowadzeniu adresu e-mail, który już zarejestrowaliśmy pojawią się oświadczenia do akceptacji u danego zamawiającego:

 Kontrast: Czcionka: A A A

[O Platformie](#) [Rejestracja](#) [Postępowania](#) [Informacje dla wykonawców](#) [Regulamin](#) [Instrukcje](#) [Kontakt](#) [Zaloguj się](#)

EDOKUMENT przetarg nieograniczony (aktywne postępowanie)

Postępowanie nr Z56/1858

Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję postanowienia [regulaminu](#)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora public2podpis w celu związanym z rozpatrzeniem oferty na Platformie zakupowej public2podpis. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o administratorze i prawach osoby, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, zamieszczoną poniżej.

Obowiązek informacyjny - [czytaj](#)

Przechodząc dalej akceptujesz [warunki postępowania](#).

[Anuluj](#) [Wyślij](#)

- 8) Po akceptacji oświadczeń użytkownik zostanie przeniesiony do formularza składania oferty:

EDOKUMENT przetarg nieograniczony (aktywne postępowanie)

Postępowanie nr Z56/1858

Dodaj załączniki

Załączniki*

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa	Zawiera dane osobowe	Opcje
-----	-------	-------------------------	------------------------------------	----------------------	-------

Brak wyników do wyświetlenia

↑
Przeciągnij i opuść plik tutaj lub [wybierz plik z dysku](#)

Dodawane pliki zostaną zaszyfrowane do momentu otwarcia ofert.

Przechodząc dalej akceptujesz [warunki postępowania](#).

Anuluj

Wyślij

Wariant 2: Mam konto u dowolnego zamawiającego, ale nie logowałem się jeszcze i nie akceptowałem oświadczeń u tego zamawiającego

- 1) Po wprowadzeniu w pierwszym oknie adresu e-mail zarejestrowanego u innego zamawiającego i kliknięciu "Dalej" pojawi się okno akceptacji Oświadczeń danego wdrożenia

test 1

Postępowanie nr Z30/47

Oświadczenia

- Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję postanowienia [regulaminu](#)
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Dąbrowskie Wodociągi Sp. z o.o. w celu związanym z rozpatrzeniem oferty na Platformie zakupowej Dąbrowskie Wodociągi Sp. z o.o.. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o administratorze i prawach osoby, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, zamieszczoną poniżej.

Obowiązek informacyjny - [czytaj](#)

Przechodząc dalej akceptujesz [warunki postępowania](#).

Anuluj

Wyślij

- 2) Po ich akceptacji (kliknięcie Wyślij) przeniesie nas do formularza składania oferty.

Wariant 3: Mam konto u dowolnego zamawiającego i logowałem się już i akceptowałem oświadczenia u tego zamawiającego.

- 1) Po wprowadzeniu w pierwszym oknie adresu e-mail zarejestrowanego u dowolnego zamawiającego i kliknięciu "Dalej" pojawi się od razu formularz składania oferty.

POTWIERDZENIE ZŁOŻONEJ OFERTY

- 1) Po wysłaniu oferty pojawia się komunikat:

Potwierdź złożenie ofert.

Dokumenty zostały zapisane i zostaną przekazane do Zamawiającego po weryfikacji przez Państwa otrzymanej wiadomości e-mail.

- 2) Dopiero po potwierdzeniu złożenia oferty w wiadomości mailowej oferta zostanie przesłana do zamawiającego.

II ZŁOŻENIE OFERTY OSTATECZNEJ

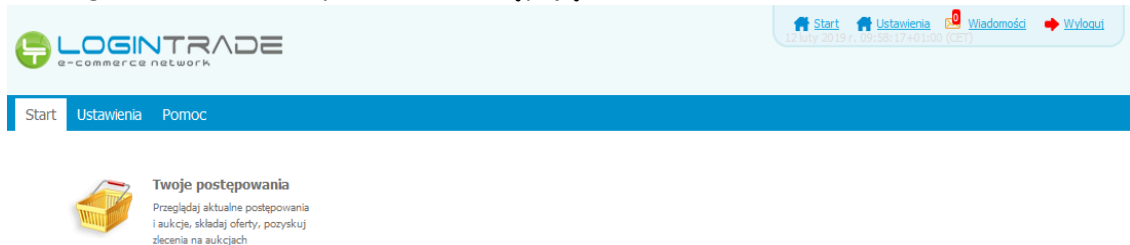
UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

Jest możliwe po otrzymaniu zaproszenia od Zamawiającego.

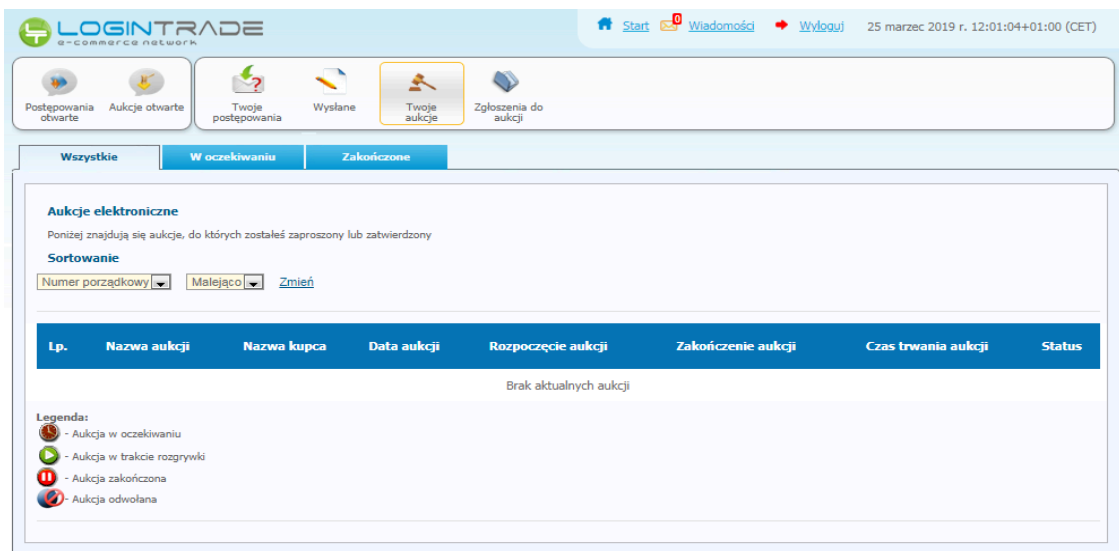
UWAGA!

Zamawiający wysyła dokumenty z zaproszeniem poprzez platformę, a ta przesyła wiadomość mailową na adres mailowy powiązany z kontem wykonawcy na platformie. Zaproszenia nie odkładają się na platformie, są tylko na mailu wykonawcy.

- 1) W celu złożenia oferty ostatecznej należy wejść na stronę zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając adres mailowy i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”. Po wykonaniu tej czynności zostanie wyświetlona następująca strona:



- 5) Należy przejść na zakładkę „Twoje postępowania”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):

LOGINTRADE e-commerce network

Start Wiadomości Wyloguj 25 marzec 2019 r. 12:46:29+01:00 (CET)

Postępowania otwarte Aukcje otwarte Twoje postępowania Wysłane Twoje aukcje Zgłoszenia do aukcji

Odebrane

Postępowania

Lp.	Tytuł postępowania	Nr postępowania	Data założenia postępowania	Zamawiający	Termin składania
1.	Przetarg ograniczony - składanie ofert	29/529	2019-03-14 14:08:19	Public 2.0	2019-03-21 15:00
2.	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	28/529	2019-03-14 14:03:15	Public 2.0	2019-03-21 15:00
3.	Przetarg ograniczony etap II	27/529	2019-03-14 08:58:44	Public 2.0	2019-03-14 10:10
4.	Przetarg ograniczony etap I	26/529	2019-03-14 08:56:09	Public 2.0	2019-03-14 09:30

- 6) Następnie należy kliknąć na tytuł postępowania, do którego Wykonawca chce przesłać oświadczenia/dokumenty i z opcji wybrać „Szczegóły postępowania”.

LOGINTRADE e-commerce network

Start Wiadomości Wyloguj 25 marzec 2019 r. 12:51:04+01:00 (CET)

Postępowania otwarte Aukcje otwarte Twoje postępowania Wysłane

Opcje
Szczegóły postępowania
Pytania i wyjaśnienia
Anuluj

Odebrane

Postępowania

Lp.	Tytuł postępowania	Nr postępowania	Data założenia postępowania	Zamawiający	Termin składania
1.	Przetarg ograniczony - składanie ofert	29/529	2019-03-14 14:08:19	Public 2.0	2019-03-21 15:00
2.	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	28/529	2019-03-14 14:03:15	Public 2.0	2019-03-21 15:00
3.	Przetarg ograniczony etap II	27/529	2019-03-14 08:58:44	Public 2.0	2019-03-14 10:10
4.	Przetarg ograniczony etap I	26/529	2019-03-14 08:56:09	Public 2.0	2019-03-14 09:30

- 7) Będąc w szczegółach postępowania należy przejść na dół strony do ukazania poniższego widoku.

Z negocjaczami 31.12
POSTĘPOWANIE NR Z1813/27
Znak sprawy: -
Tryb postępowania: Podstawowy z negocjaczami
Rodzaj zamówienia: Dostawy
Progi postępowania: Biuletynowe

Przedmiot postępowania:

Termin składania ofert:
31 - 12 - 2020 11 : 07

Termin otwarcia ofert:
31 - 12 - 2020 11 : 07

Wróć Pokaż ofertę

- 8) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Pokaż ofertę”. Co skutkuje wyświetleniem poniższego okna. W celu złożenia oferty ostatecznej należy kliknąć „Złóż ofertę ostateczną”.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa	Zawiera dane osobowe
1.	Dokument2.pdf 6.93 Kb	2020-12-31 11:05:37	✘	✘
2.	Oferta.xls 5.50 Kb	2020-12-31 11:05:37	✘	✘

[Pobierz](#)

[Wróć](#) [drukuj](#) [Złóż ofertę ostateczną](#)

- 9) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy. Fragment widoku umożliwiającego dodanie oferty przedstawia się następująco:

TELEFON

Wykonawcy występują wspólnie

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#) [Wyślij](#) [Zapisz](#)

- 10) Za pomocą „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na ofertę. Pliki składane przez Wykonawców jako oferta są szyfrowane na serwerze. Dla zaszyfrowanych plików po pobraniu i otwarciu, nie jest możliwe odczytanie ich treści. Pobranie i odczytanie zaszyfrowanych plików będzie dostępne tylko dla Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

UWAGA! Pliki dodane do kreatora oferty, opcja „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” zostaną automatycznie zaszyfrowane przez system platformy. Pobranie ich z platformy i dodanie tych pobranych ponownie do kreatora oferty skutkuje **PODWÓJNYM ZASZYFROWANIEM** plików i podczas otwarcia ofert Zamawiający nie będzie mógł otworzyć takich plików. Należy zawsze dodawać pierwotną wersję przygotowanych plików, a nie tą pobraną, np. dla celów weryfikacyjnych z platformy.

- 11) Wykonawca posiada możliwość zaznaczenia, czy pliki zawierają informacje niejawne i/lub dane osobowe.

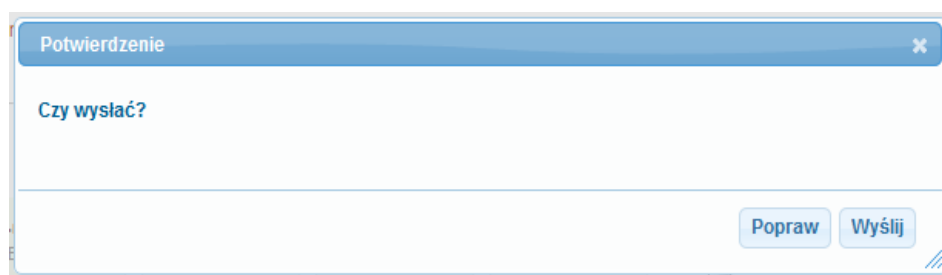
Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	example.docx		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	example.doc		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	example.gz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

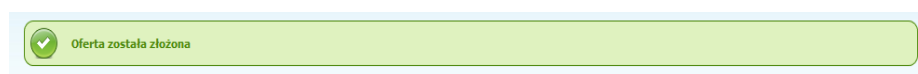
Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Dodawane pliki zostaną zaszyfrowane do momentu otwarcia ofert

- 12) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:



- 13) Po kliknięciu na ikony „Wyślij” oferta zostanie złożona. Prawidłowość złożenia oferty zostanie potwierdzona komunikatem:



- 14) Ponadto Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail potwierdzającą złożenie oferty.
 15) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na ofertę.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	example.gz 346.78 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✔
2.	example.doc 715.50 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✘
3.	example.docx 175.49 Kb	2019-05-23 10:12:16	✔	✘
4.	example.csv 785.00 b	2019-05-23 10:12:16	✘	✔

[Pobierz wszystkie pliki](#)

16) Za datę złożenia oferty rozumie się datę jej wpływu na Platformę tj. datę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego wskazanej w kolumnie „Data złożenia oferty” zgodnie z przykładowym poniższym widokiem:

Oferty:

Tytuł postępowania:
Nr postępowania: Z18/38

Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa ogłoszenia	Data złożenia oferty	Nr ogłoszenia	Status	Opcje
1.	Przykład	Remont ulic w Gminie	2018-10-19 19:06:16	Z18/38		Opcje:

Legenda:

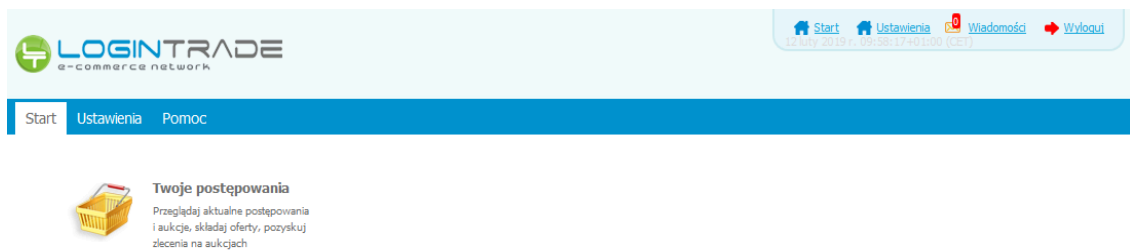
- ✔ - Oferta wybrana
- ✘ - Oferta odrzucona

OPCJE DO OFERT

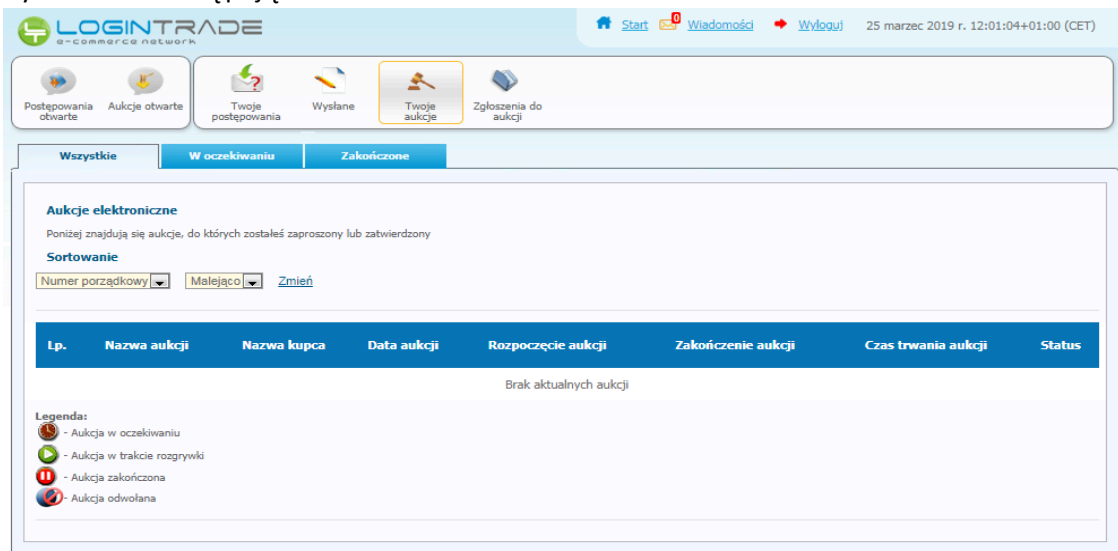
Wycofanie oferty

- 1) W celu wycofania oferty należy wejść na stronę zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając adres mailowy i hasło.

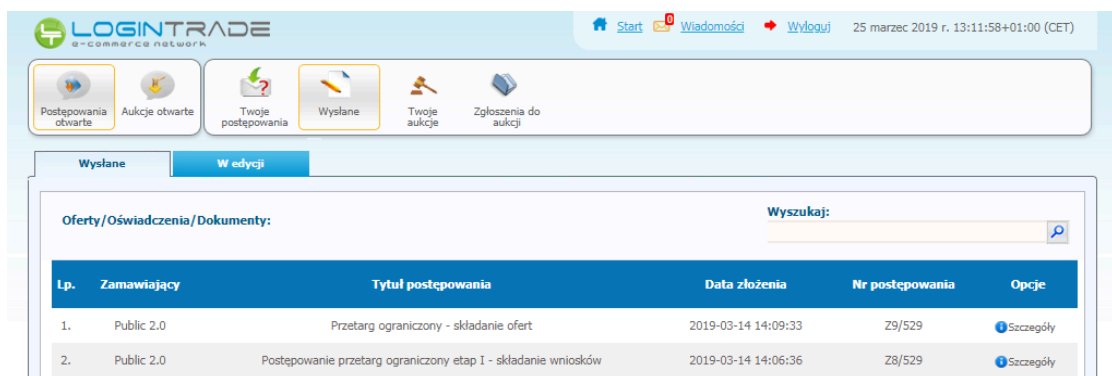
3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”. Po wykonaniu tej czynności zostanie wyświetlona następująca strona:



5) Należy przejść na zakładkę „Wysłane”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):



6) Następnie należy kliknąć na szczegóły w kolumnie „Opcje” oferty którą Wykonawca chce wycofać. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość wycofania oferty. Poniżej Zamawiający podaje wygląd przykładowej strony:

Wysłane

Oferta/Oświadczenia/Dokumenty

Tytuł postępowania: Bez negocjacji
 Nr postępowania: Z1809/27
 Znak sprawy: 1258
 Tryb postępowania: Podstawowy bez negocjacji

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	Dokumenty.doc 20,00 Kb	2019-05-27 08:26:21	✘	✘
2.	Dokument2.pdf 6,93 Kb	2019-05-27 08:26:21	✘	✘

[Pobierz wszystkie pliki](#)

Wróć drukuj Wycofaj

- 7) W celu wycofania oferty należy kliknąć ikonę „Wycofaj”.
- 8) Po kliknięciu ikony „Wycofaj” zostanie wyświetlony następujący komunikat potwierdzający wycofanie oferty:

Oferta została wycofana.

Złożenie oferty po jej Wycofaniu

- 1) W celu złożenia ponownie oferty po jej wcześniejszym wycofaniu należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Następnie należy się zalogować podając adres mailowy i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:

- 4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”. Po wykonaniu tej czynności zostanie wyświetlona następująca strona:

5) Należy przejść na zakładkę „Wysłane”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):

6) Należy przejść na zakładkę „W edycji”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):

- 7) Należy kliknąć na ikonę „Szczegóły” w kolumnie „Opcje”. W efekcie czego zostanie wyświetlona podstrona umożliwiająca ponowne złożenie oferty. Przykładowy widok strony został przedstawiony poniżej:

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	example.docx		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	example.doc		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	example.gz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Dodawane pliki zostaną zaszyfrowane do momentu otwarcia ofert

[Wróć](#) [Wyślij](#) [Zapisz](#)

- 8) Następnie należy postępować w sposób zgodny z schematem wysyłania oferty.

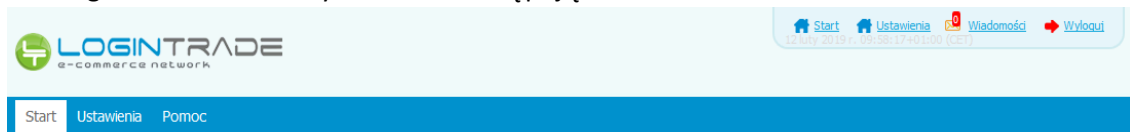
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja

UWAGA!

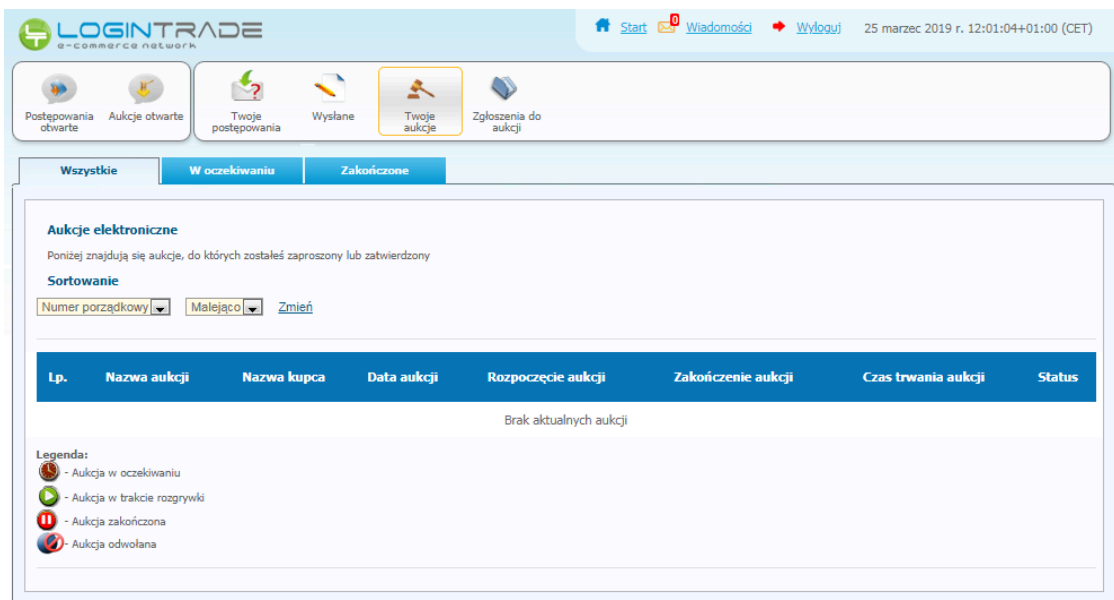
Za pomocą zakładki Korespondencja Wykonawcy mogą przysłać dodatkowe dokumenty (pliki, załączniki) **nieskładające się na ofertę handlową.**

Zamawiający wysyła dokumenty z wezwaniem/zawiadomieniem poprzez platformę, a ta przesyła wiadomość mailową na adres mailowy powiązany z kontem wykonawcy na platformie. Wezwania/Zawiadomienia nie odkładają się na platformie, są tylko na mailu wykonawcy.

- 1) W celu przesłania dokumentów w odpowiedzi na wezwanie do wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty należy wejść na stronę zamawiającego
- 2) Następnie należy się zalogować podając adres mailowy i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”. Po wykonaniu tej czynności zostanie wyświetlona następująca strona:



- 5) Należy przejść na zakładkę „Twoje postępowania”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface. At the top, there is a navigation bar with 'Start', 'Wiadomości', and 'Wyloguj' buttons, along with the date and time: '25 marzec 2019 r. 12:46:29+01:00 (CET)'. Below the navigation bar, there are several icons for 'Postępowania otwarte', 'Aukcje otwarte', 'Twoje postępowania', 'Wysłane', 'Twoje aukcje', and 'Zgłoszenia do aukcji'. The main content area is titled 'Odebrane' and contains a table of procurement procedures.

Lp.	Tytuł postępowania	Nr postępowania	Data założenia postępowania	Zamawiający	Termin składania
1.	Przetarg ograniczony - składanie ofert	29/529	2019-03-14 14:08:19	Public 2.0	2019-03-21 15:00
2.	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	28/529	2019-03-14 14:03:15	Public 2.0	2019-03-21 15:00
3.	Przetarg ograniczony etap II	27/529	2019-03-14 08:58:44	Public 2.0	2019-03-14 10:10
4.	Przetarg ograniczony etap I	26/529	2019-03-14 08:56:09	Public 2.0	2019-03-14 09:30

- 6) Następnie należy kliknąć na tytuł postępowania, do którego Wykonawca chce przesłać oświadczenia/dokumenty i z opcji wybrać „Szczegóły postępowania”.

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface with a modal window titled 'Opcje' (Options) open over the table of procurement procedures. The modal window contains two options: 'Szczegóły postępowania' (Details of the procedure) and 'Pytania i wyjaśnienia' (Questions and clarifications). There is an 'Anuluj' (Cancel) button at the bottom of the modal window. The background table is partially visible, showing the same data as in the previous screenshot.


- 7) Będąc w szczegółach postępowania należy kliknąć na zakładkę „Korespondencja”. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość załączenia (plików) dokumentów.

Szczegóły postępowania Oferty Pytania i wyjaśnienia **Korespondencja** Wezwania i zawiadomienia

Korespondencja

Tytuł postępowania: PRZETARG NIEOGRANICZONY
 Nr postępowania: Z410/27
 Znak sprawy:
 Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony

Lista dokumentów

 Prosimy nie składać ofert handlowych oraz zadawać pytań za pomocą zakładki Korespondencja

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#) [Wyślij](#)


- 8) Poprzez użycie „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików. Wykonawca posiada możliwość zaznaczenia, czy pliki zawierają informacje niejawne i/lub dane osobowe. Po dodaniu pliku, dopiero kliknięcie „Wyślij” skutkuje przekazaniem plików do Zamawiającego. Pliki niewysłane można usunąć za pomocą ikony kosza.



Szczegóły postępowania Oferty Pytania i wyjaśnienia **Korespondencja** Wezwania i zawiadomienia

Korespondencja

Tytuł postępowania: PRZETARG NIEOGRANICZONY
 Nr postępowania: Z410/27
 Znak sprawy:
 Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony

Lista dokumentów

 Prosimy nie składać ofert handlowych oraz zadawać pytań za pomocą zakładki Korespondencja

Lp.	Nazwa	Data i godzina złożenia	Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa	Zawiera dane osobowe	Opcje
1	 Załącznik4.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#) [Wyślij](#)

Złożenie oferty dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 PZP)

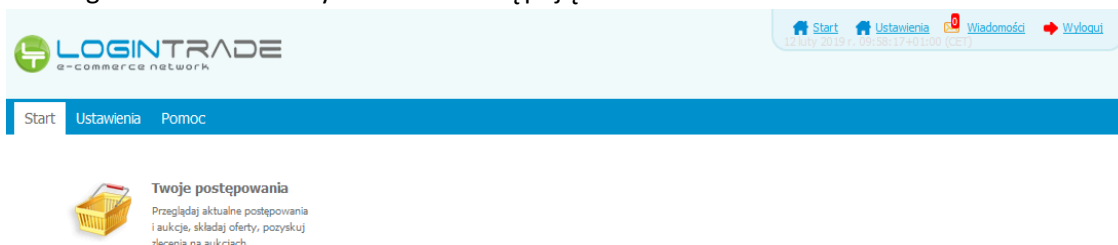
UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

Jest możliwe po otrzymaniu zaproszenia od Zamawiającego.

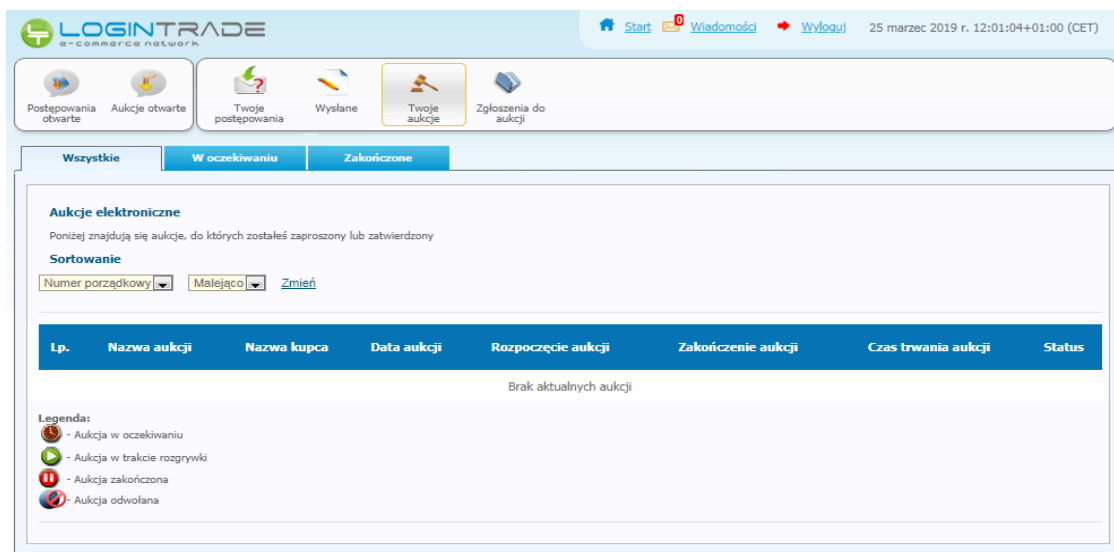
UWAGA!

Zamawiający wysłała dokumenty z zaproszeniem poprzez platformę, a ta przesyła wiadomość mailową na adres mailowy powiązany z kontem wykonawcy na platformie. Zaproszenia nie odkładają się na platformie, są tylko na mailu wykonawcy.

- 1) W celu złożenia oferty dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 PZP) należy wejść na stronę zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając adres mailowy i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”. Po wykonaniu tej czynności zostanie wyświetlona następująca strona:



- 5) Należy przejść na zakładkę „Twoje postępowania”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface. At the top, there is a navigation bar with 'Start', 'Wiadomości', and 'Wyloguj' buttons, along with the date and time: '25 marzec 2019 r. 12:46:29+01:00 (CET)'. Below the navigation bar, there are several icons representing different actions: 'Postępowania otwarte', 'Aukcje otwarte', 'Twoje postępowania', 'Wysłane', 'Twoje aukcje', and 'Zgłoszenia do aukcji'. The main content area is titled 'Odebrane' and contains a table of procurement procedures.

Lp.	Tytuł postępowania	Nr postępowania	Data założenia postępowania	Zamawiający	Termin składania
1.	Przetarg ograniczony - składanie ofert	29/529	2019-03-14 14:08:19	Public 2.0	2019-03-21 15:00
2.	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	28/529	2019-03-14 14:03:15	Public 2.0	2019-03-21 15:00
3.	Przetarg ograniczony etap II	27/529	2019-03-14 08:58:44	Public 2.0	2019-03-14 10:10
4.	Przetarg ograniczony etap I	26/529	2019-03-14 08:56:09	Public 2.0	2019-03-14 09:30

- 6) Następnie należy kliknąć na tytuł postępowania, do którego Wykonawca chce przesłać oświadczenia/dokumenty i z opcji wybrać „Szczegóły postępowania”.

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface with a modal dialog box titled 'Opcje' (Options) open over the table. The dialog box contains two radio button options: 'Szczegóły postępowania' (selected) and 'Pytania i wyjaśnienia'. There is an 'Anuluj' (Cancel) button at the bottom of the dialog box. The table in the background is the same as in the previous screenshot.

- 7) Będąc w szczegółach postępowania należy przejść na dół strony do ukazania poniższego widoku.

The screenshot shows the detailed view of a procurement procedure. The title is 'Postępowanie testowe' (Test procedure) and the number is 'POSTĘPOWANIE NR Z1924/27'. Below the title, it says 'Znak sprawy: -' (Case number: -). The mode of procurement is 'Tryb postępowania: Podstawowy' (Basic mode). The type of order is 'Rodzaj zamówienia: Dostawy' (Delivery). The procurement type is 'Progi postępowania: Biuletynowe' (Bulletin type). Below this information, there is a section for 'Przedmiot postępowania:' (Subject of the procedure) with a text input field. Further down, there are two date and time pickers: 'Termin składania ofert:' (Offer submission deadline) and 'Termin otwarcia ofert:' (Offer opening deadline), both set to '01 - 03 - 2021' at '10 : 30'. At the bottom, there are two buttons: 'Wróć' (Back) and 'Pokaż ofertę' (Show offer).

- 8) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Pokaż ofertę”. Co skutkuje wyświetleniem poniższego okna. W celu złożenia oferty należy kliknąć „Złóż ofertę dodatkową w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 PZP)”.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa	Zawiera dane osobowe
1.	Dokument2.pdf 6.93 Kb	2020-12-31 11:05:37	✘	✘
2.	Oferta.xls 5.50 Kb	2020-12-31 11:05:37	✘	✘

[Pobierz](#)

Wróć drukuj Złóż ofertę dodatkową w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 NPZP)

- 9) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy. Fragment widoku umożliwiającego dodanie oferty przedstawia się następująco:

TELEFON

Wykonawcy występują wspólnie

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć Wyślij Zapisz

- 10) Za pomocą „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na ofertę. Pliki składane przez Wykonawców jako oferta są szyfrowane na serwerze. Dla zaszyfrowanych plików po pobraniu i otwarciu, nie jest możliwe odczytanie ich treści. Pobranie i odczytanie zaszyfrowanych plików będzie dostępne tylko dla Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

UWAGA! Pliki dodane do kreatora oferty, opcja „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” zostaną automatycznie zaszyfrowane przez system platformy. Pobranie ich z platformy i dodanie tych pobranych ponownie do kreatora oferty skutkuje **PODWÓJNYM ZASZYFROWANIEM** plików i podczas otwarcia ofert Zamawiający nie będzie mógł otworzyć takich plików. Należy zawsze dodawać pierwotną wersję przygotowanych plików, a nie tą pobraną, np. dla celów weryfikacyjnych z platformy.

- 11) Wykonawca posiada możliwość zaznaczenia, czy pliki zawierają informacje niejawne i/lub dane osobowe.

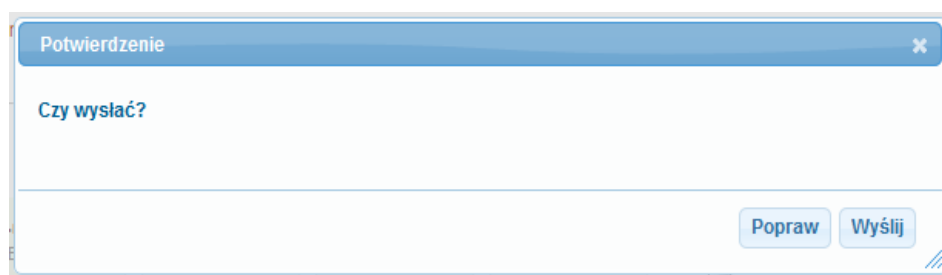
Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	example.docx		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	example.doc		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	example.gz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

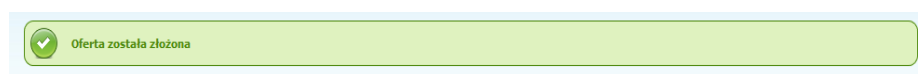
Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Dodawane pliki zostaną zaszyfrowane do momentu otwarcia ofert

- 12) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:



- 13) Po kliknięciu na ikony „Wyślij” oferta zostanie złożona. Prawidłowość złożenia oferty zostanie potwierdzona komunikatem:



- 14) Ponadto Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail potwierdzającą złożenie oferty.
 15) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na ofertę.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	example.gz 346.78 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✔
2.	example.doc 715.50 Kb	2019-05-23 10:12:16	✘	✘
3.	example.docx 175.49 Kb	2019-05-23 10:12:16	✔	✘
4.	example.csv 785.00 b	2019-05-23 10:12:16	✘	✔

[Pobierz wszystkie pliki](#)

16) Za datę złożenia oferty rozumie się datę jej wpływu na Platformę tj. datę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego wskazanej w kolumnie „Data złożenia oferty” zgodnie z przykładowym poniższym widokiem:

Oferty:

Tytuł postępowania:
Nr postępowania: Z18/38

Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa ogłoszenia	Data złożenia oferty	Nr ogłoszenia	Status	Opcje
1.	Przykład	Remont ulic w Gminie	2018-10-19 19:06:16	Z18/38		Opcje:

Legenda:

- ✔ - Oferta wybrana
- ✘ - Oferta odrzucona