

PRZETARG OGRANICZONY

Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.9

Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
13.02.2019	LT ES	Uporządkowanie instrukcji
15.02.2019	LT ES	Zmiany nazewnictwa dla przycisków funkcyjnych
26.03.2019	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej; uzupełnienie o nową funkcję: Korespondencja
24.05.2019	LT DG	Usunięcie przycisków 'Zmień' oraz 'Złóż oświadczenie lub dokument'
27.05.2019	LT ES	Dodanie nowej funkcji: Informacje niejawne i dane osobowe
01.10.2019	LT ES	Wprowadzenie funkcjonalności szyfrowania ofert
27.01.2020	LT ES	Składanie ofert jako osoba fizyczna
12.06.2020	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej; uzupełnienie o zakładkę: Informacje dla wykonawców
28.09.2020	LT ES	Informacja nt. pobranych plików dot. szyfrowania ofert
09.02.2021	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej
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

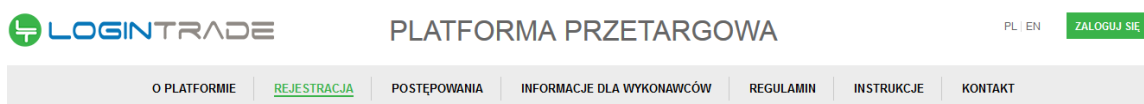
Spis treści

I ETAP	3
Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu	3
Złożenie wniosku po zalogowaniu	3
Złożenie wniosku bez logowania	6
Wycofanie wniosku.....	9
Złożenie wniosku po Wycofaniu	10
II ETAP	11
Składanie ofert do postępowania.....	11
Złożenie oferty po zalogowaniu	11
Złożenie oferty bez logowania.....	14
Wycofanie oferty	16
Złożenie oferty po jej Wycofaniu.....	18
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja	21

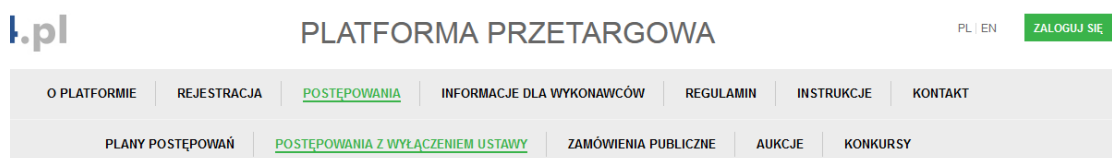
I ETAP

Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu

- 1) W celu złożenia wniosku należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Po wyświetleniu strony logowania należy przejść w zakładkę „Strona główna”. W przeglądarce internetowej wyświetli się poniższy widok (fragment górnej części widoku)



- 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 wyżej opisanej operacji zostanie otwarta zakładka dotycząca danego postępowania.
- 7) W celu złożenia wniosku należy przejść na dolną część wyświetlonej strony internetowej do momentu ukazania się następującego widoku.



Złożenie wniosku po zalogowaniu

UWAGA! Proszę nie przysyłać wniosków za pomocą zakładki Korespondencja

- 1) Aby złożyć wniosek należy kliknąć ikonę „Zaloguj się” wykonawca zobowiązany jest do podania loginu i hasła.
- 2) Po zalogowaniu wyświetli się widok danego postępowania przetargowego. Fragment widoku przykładowego postępowania przedstawia się następująco:

Przetarg ograniczony Etap I
POSTĘPOWANIE NR Z527/27
Znak sprawy: -
Tryb postępowania: Przetarg ograniczony

Przedmiot postępowania:

Termin składania wniosków:

13 - 02 - 2019

10 : 00

Termin otwarcia wniosków:

13 - 02 - 2019

10 : 00

Wróć
Złóż

Rozmawiaj

- 3) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Złóż” dostępnej w zakładce „Szczegóły postępowania” i/lub „Oferty”
- 4) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie wniosku do Platformy.

TELEFON

☐ Wykonawcy występują wspólnie

[Lista dokumentów \(oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe\)](#)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć
Wyślij
Zapisz

- 5) 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 otworzyć takich plików. Należy zawsze dodawać pierwotną wersję przygotowanych plików, a nie tą pobraną, np. dla celów weryfikacyjnych z platformy.

- 6) 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		☐	☒	
2.	example.docx		☒	☐	
3.	example.doc		☐	☐	
4.	example.gz		☐	☒	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#)
[Wyślij](#)
[Zapisz](#)
[Rozmawiaj teraz](#)

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

Potwierdzenie

Czy wysłać?

[Popraw](#)
[Wyślij](#)

- 8) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na wniosek.

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 wniosku bez logowania

- 1) Aby złożyć wniosek bez logowania należy kliknąć ikonę „Złóż wniosek bez logowania”.



- 2) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarta strona z opcjami do wprowadzenia danych Wykonawcy składającego dokumenty.
- 3) Opcja z domyślnym zaznaczeniem „Nie posiadam jeszcze konta na platformie” jest dla firm. Wykonawca zobowiązany jest do podania danych swojej firmy i danych osoby kontaktowej oraz do zaakceptowania oświadczenia.

Nr postępowania: Z1267/27

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

☒ Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0
☐ Posiadam już konto na platformie Public 2.0
☐ Składam ofertę jako osoba fizyczna

Dane kontaktowe

Dane firmy	Adres
Nazwa firmy*:	Adres (ulica i numer)*:
NIP*:	Miejscowość*:
Adres WWW:	Kod pocztowy*:
Rok powstania firmy*:	Województwo: dolnośląskie
Zatrudnienie*: Do 50	Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:
Nazwisko*:
Telefon stacjonarny:
Telefon komórkowy:
E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

- 4) Opcja „*Składam ofertę jako osoba fizyczna*” jest dla Wykonawców występujących jako osoby fizyczne. Wykonawca zobowiązany jest do podania swoich danych osobowych oraz do zaakceptowania oświadczenia.

Nr postępowania: Z1267/27

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

☐ Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0
☐ Posiadam już konto na platformie Public 2.0
☒ Składam ofertę jako osoba fizyczna

Dane kontaktowe

Dane wykonawcy

Imię i nazwisko*:

PESEL*:

Adres WWW:

Adres

Adres (ulica i numer)*:

Miejscowość*:

Kod pocztowy*:

Województwo: ▼

Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:

Nazwisko*:

Telefon stacjonarny:

Telefon komórkowy:

E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

←
Wróć

→
Dalej

- 5) Po wypełnieniu wszystkich wymienionych pól należy kliknąć „Dalej”. Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie wniosku do Platformy.

 [Wyloguj](#)

Nr postępowania: Z957/27

UZUPEŁNIJ

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.

Twój adres e-mail:

←
Wróć

✓
Wyślij

- 6) 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 otworzyć takich plików. Należy zawsze dodawać pierwotną wersję przygotowanych plików, a nie tą pobraną, np. dla celów weryfikacyjnych z platformy.

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

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface. At the top, there is a header with the LOGINTRADE logo and a 'Wyloguj' button. Below the header, the page displays 'Nr postępowania: Z957/27' and a 'UZUPEŁNIJ' button. The main section is titled 'Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)'. It contains a table with the following columns: 'Lp.', 'Nazwa', 'Data i godzina wysłania', 'Zawiera informacje niejawne', 'Zawiera dane osobowe', and 'Opcje'. The table has one row with the following data: '1.', 'Dokumenty.doc', an empty cell, a checked checkbox, an empty checkbox, and a trash icon. Below the table, there is a dashed box with the text 'Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku'. At the bottom, there is a section titled 'AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.' with a text input field for 'Twój adres e-mail:' and two buttons: 'Wróć' and 'Wyślij'.

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	Dokumenty.doc		☒	☐	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.

Twój adres e-mail:

- 8) Po załadowaniu wszystkich plików należy wprowadzić adres e-mail, na który zostanie wysłane potwierdzenie oraz należy kliknąć ikonę „Wyślij”.

UWAGA: powyższa operacja nie skutkuje przekazaniem wniosku do Zamawiającego.

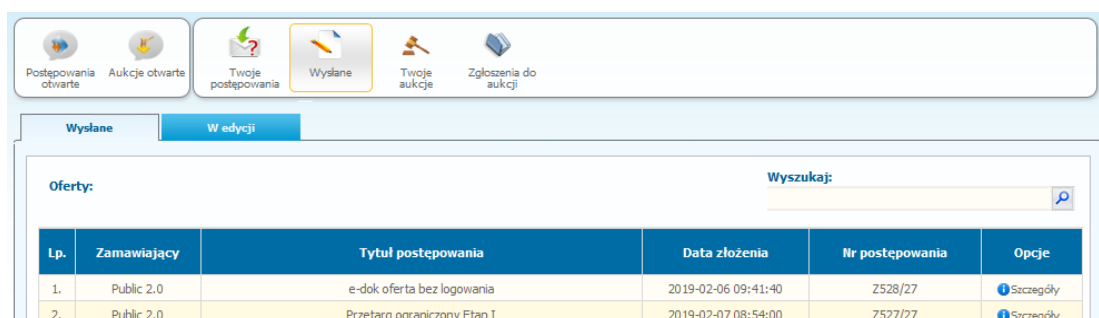
Aby Zamawiający otrzymał wniosek należy się zalogować na skrzynkę poczty elektronicznej wskazanej w widoku zawartym w pkt. 3

- 9) Aby zakończyć proces składania wniosku należy kliknąć „Potwierdzam” w zwrotnej wiadomości mailowej.

- 10) **DOPIERO POWYŻSZY KROK KOŃCZY PROCES SKŁADANIA WNIOSKU ORAZ SKUTKUJE JEGO PRZEKAZANIEM DO ZAMAWIAJĄCEGO.**

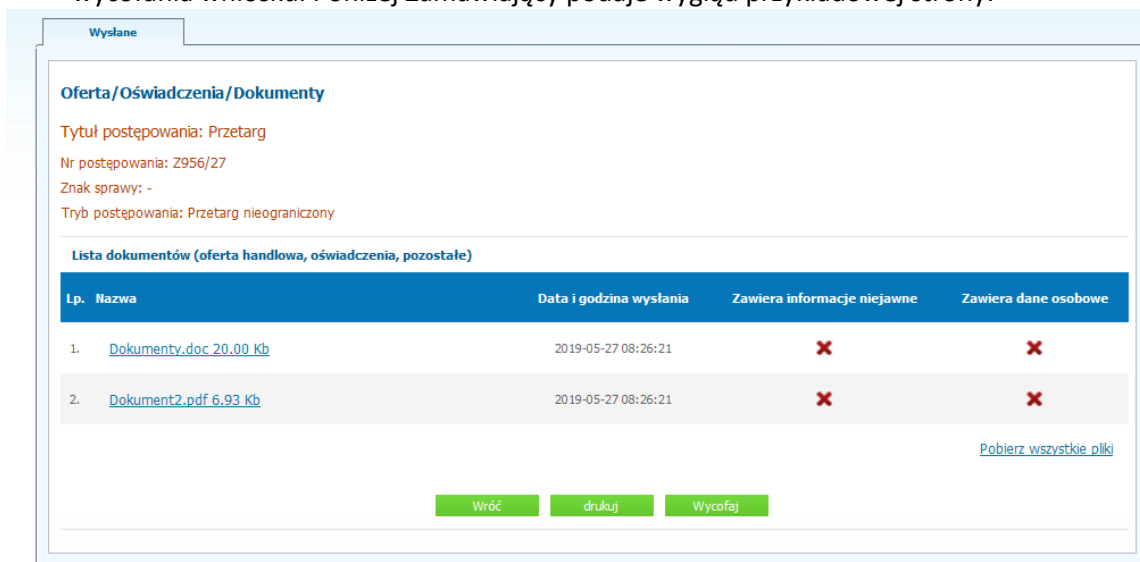
Wycofanie wniosku

- 1) W celu wycofania wniosku należy wejść na stronę platformy Zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Należy kliknąć na ikonę „*Twoje postępowania*”.
- 4) Należy przejść na zakładkę „*Wysłane*”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):



Lp.	Zamawiający	Tytuł postępowania	Data złożenia	Nr postępowania	Opcje
1.	Public 2.0	e-dok oferta bez logowania	2019-02-06 09:41:40	Z528/27	Szczegóły
2.	Public 2.0	Przetarg ograniczony Etap I	2019-02-07 08:54:00	Z527/27	Szczegóły

- 5) Następnie należy kliknąć na szczegóły w kolumnie „*Opcje*” wniosku, który Wykonawca chce wycofać. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość wycofania wniosku. Poniżej Zamawiający podaje wygląd przykładowej strony:



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](#)

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

Dokumenty zostały wycofane.

Złożenie wniosku po Wycofaniu

- 1) W celu ponownego złożenia wniosku po wcześniejszym wycofaniu należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”.
- 4) Należy przejść na zakładkę „Wysłane”.
- 5) Należy przejść na zakładkę „W edycji”.

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

Wysłane W edycji

Oferty: Wyszukaj:

Lp.	Zamawiający	Tytuł postępowania	Data zapisania	Nr postępowania	Opcje	Usun
1.	Public 2.0	Przetarg ograniczony Etap I	2019-02-07 08:54:00	Z527/27	Szczegóły	
2.	Public 2.0	z wolnej	2019-02-06 08:35:48	Z511/27	Szczegóły	
3.	Public 2.0	e-for 01.02.[cz2]	2019-02-01 12:58:26	Z507/27	Szczegóły	

- 6) Należy kliknąć na ikonę „Szczegóły” w kolumnie „Opcje”. W efekcie czego zostanie wyświetlona podstrona umożliwiająca ponowne złożenie wniosku.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawnie	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		☐	☒	
2.	example.docx		☒	☐	
3.	example.doc		☐	☐	
4.	example.gz		☐	☒	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

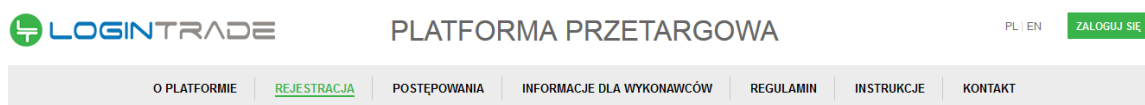
Wróć Wyślij Zapisz Rozmawiaj teraz

- 7) Następnie należy postępować w sposób zgodny z schematem „Wysyłania” .

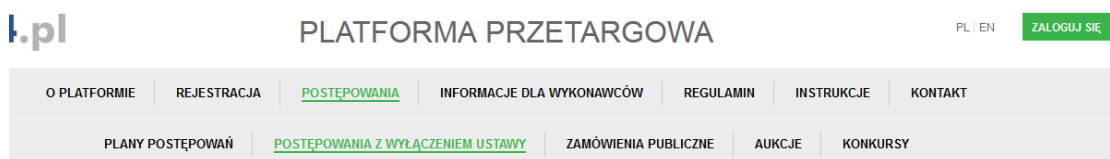
II ETAP

Składanie ofert do postępowania

- 1) W celu złożenia oferty należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Po wyświetleniu strony logowania należy przejść w zakładkę „Strona główna”.
W przeglądarce internetowej wyświetli się poniższy widok (fragment górnej części widoku)



- 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 wyżej opisanej operacji zostanie otwarta zakładka dotycząca danego postępowania.
- 7) W celu złożenia oferty należy przejść na dolną część wyświetlonej strony internetowej do momentu ukazania się następującego widoku.



Złożenie oferty po zalogowaniu

UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

- 1) Aby złożyć ofertę należy kliknąć ikonę „Zaloguj się, aby złożyć ofertę lub zadać pytanie” wykonawca zobowiązany jest do podania loginu i hasła.
- 2) Po zalogowaniu wyświetli się widok danego postępowania przetargowego. Fragment widoku przykładowego postępowania przedstawia się następująco:

Przetarg ograniczony

POSTĘPOWANIE NR Z527/27

Znak sprawy: -

Tryb postępowania: Przetarg ograniczony

Przedmiot postępowania:

Termin składania ofert:

13 - 02 - 2019 10 : 00

Termin otwarcia ofert:

13 - 02 - 2019 10 : 00

Wróć

Złóż

- 3) W celu dołączenia pliku oferty należy kliknąć ikonę „Złóż”
- 4) 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

Wróć

Wyślij

Zapisz

- 5) 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.

- 6) 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		☐	☒	
2.	example.docx		☒	☐	
3.	example.doc		☐	☐	
4.	example.gz		☐	☒	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#) [Wyślij](#) [Zapisz](#) [Rozmawiaj teraz](#)

- 7) Po załadowaniu wszystkich plików należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia zgodnie z poniższym widokiem:
- 8) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na ofertę.

Potwierdzenie oferty

Czy wysłać?

[Popraw](#) [Złóż ofertę](#)

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

Nr postępowania: Z1267/27

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

☒ Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0
☐ Posiadam już konto na platformie Public 2.0
☐ Składam ofertę jako osoba fizyczna

Dane kontaktowe

Dane firmy	Adres
Nazwa firmy*:	Adres (ulica i numer)*:
NIP*:	Miejscowość*:
Adres WWW:	Kod pocztowy*:
Rok powstania firmy*:	Województwo: dolnośląskie
Zatrudnienie*: Do 50	Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:
Nazwisko*:
Telefon stacjonarny:
Telefon komórkowy:
E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

[Wróć](#) [Dalej](#)

- 4) Opcja „Składam ofertę jako osoba fizyczna” jest dla Wykonawców występujących jako osoby fizyczne. Wykonawca zobowiązany jest do podania swoich danych osobowych oraz do zaakceptowania oświadczenia.

Nr postępowania: Z1267/27

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

☐ Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0
☐ Posiadam już konto na platformie Public 2.0
☒ Składam ofertę jako osoba fizyczna

Dane kontaktowe

Dane wykonawcy

Imię i nazwisko*:

PESEL*:

Adres WWW:

Adres

Adres (ulica i numer)*:

Miejscowość*:

Kod pocztowy*:

Województwo:

Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:

Nazwisko*:

Telefon stacjonarny:

Telefon komórkowy:

E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

←
Wróć

→
Dalej

- 5) Po wypełnieniu wszystkich wymienionych pól należy kliknąć „Dalej”. Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy.

 [Wyloguj](#)

Nr postępowania: Z957/27

UZUPEŁNIJ

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.

Twój adres e-mail:

←
Wróć

✓
Wyślij

- 6) 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.

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

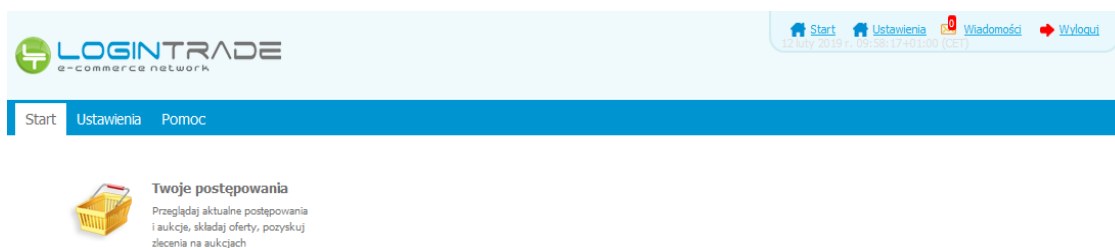
The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a header 'Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)'. Below it is a table with columns: 'Lp.', 'Nazwa', 'Data i godzina wysłania', 'Zawiera informacje niejawne', 'Zawiera dane osobowe', and 'Opcje'. The first row shows a document named 'Dokumenty.doc' with a checkbox for 'Zawiera informacje niejawne' checked, and a trash icon in the 'Opcje' column. Below the table is a large dashed box with the text 'Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku'. At the bottom, there is a section 'AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.' with a text input field for 'Twój adres e-mail:'. Below the input field are two buttons: 'Wróć' (with a left arrow icon) and 'Wyślij' (with a right arrow icon).

- 8) Po załadowaniu wszystkich plików należy wprowadzić adres e-mail, na który zostanie wysłane potwierdzenie oraz należy kliknąć ikonę „Wyślij”.
- UWAGA: powyższa operacja nie skutkuje przekazaniem oferty do Zamawiającego.** Aby Zamawiający otrzymał ofertę należy się zalogować na skrzynkę poczty elektronicznej wskazanej w procesie składania oferty.
- 9) Aby zakończyć proces składania oferty należy kliknąć „Potwierdzam” w zwrotnej wiadomości mailowej.
- 10) **DOPIERO POWYŻSZY KROK KOŃCZY PROCES SKŁADANIA OFERTY ORAZ SKUTKUJE PRZEKAZANIEM JEJ DO ZAMAWIAJĄCEGO.**

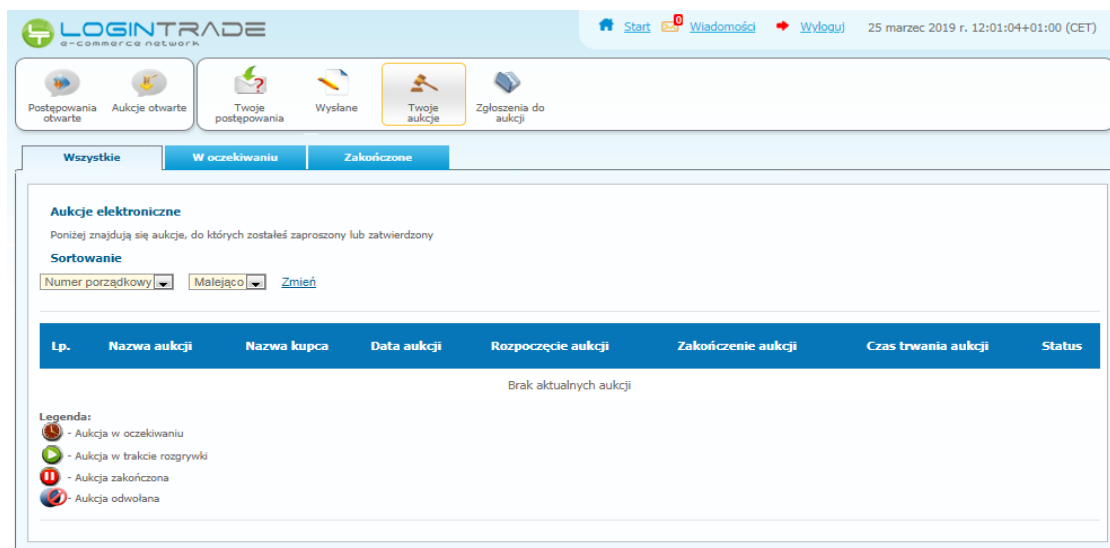
Wycofanie oferty

- 1) W celu wycofania oferty należy wejść na stronę zamawiającego.

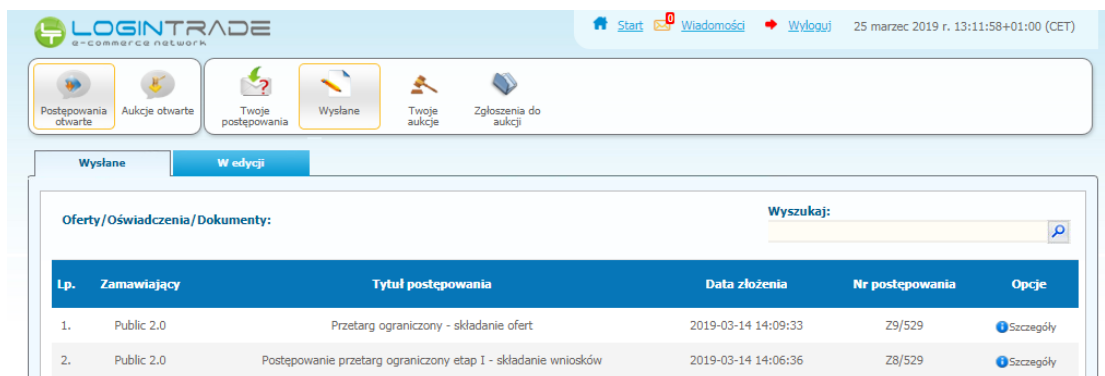
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 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: Przetarg
Nr postępowania: Z956/27
Znak sprawy: -
Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony

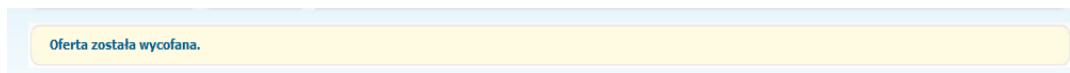
Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

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](#)

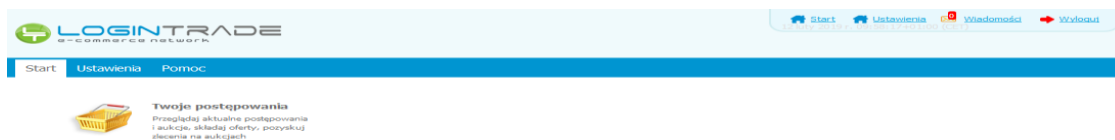
[Wróć](#) [drukuj](#) [Wycofaj](#)

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



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 login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



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

LOGINTRADE
e-commerce network

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

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

Wszystkie W oczekiwaniu Zakończono

Aukcje elektroniczne
Poniżej znajdują się aukcje, do których zostałeś zaproszony lub zatwierdzony

Sortowanie
Numer porządkowy Malejąco Zmień

Lp.	Nazwa aukcji	Nazwa kupca	Data aukcji	Rozpoczęcie aukcji	Zakończenie aukcji	Czas trwania aukcji	Status
Brak aktualnych aukcji							

Legenda:
 - Aukcja w oczekiwaniu
 - Aukcja w trakcie rozgrywania
 - Aukcja zakończona
 - Aukcja odwołana

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

LOGINTRADE
e-commerce network

Start Wiadomości Wyloguj 25 marzec 2019 r. 13:11:58+01:00 (CET)

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

Wysłane W edycji

Oferty/Oświadczenia/Dokumenty:

Wyszukaj:

Lp.	Zamawiający	Tytuł postępowania	Data złożenia	Nr postępowania	Opcje
1.	Public 2.0	Przetarg ograniczony - składanie ofert	2019-03-14 14:09:33	Z9/529	Szczegóły
2.	Public 2.0	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	2019-03-14 14:06:36	Z8/529	Szczegóły

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

LOGINTRADE
e-commerce network

Start Wiadomości Wyloguj 25 marzec 2019 r. 13:23:07+01:00 (CET)

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

Wysłane W edycji

Oferty/Oświadczenia/Dokumenty:

Wyszukaj:

Lp.	Zamawiający	Tytuł postępowania	Data zapisania	Nr postępowania	Opcje	Usuń
1.	Public 2.0	Przetarg nieograniczony 25.03	2019-03-25 13:18:40	Z10/529	Szczegóły	
2.	Public 2.0	Przetarg webinarium	2019-02-14 12:07:56	Z4/529	Szczegóły	

- 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 niejawnne	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	example.csv		☐	☒	
2.	example.docx		☒	☐	
3.	example.doc		☐	☐	
4.	example.gz		☐	☒	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć

Wyślij

Zapisz

Rozmawiaj teraz

- 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!

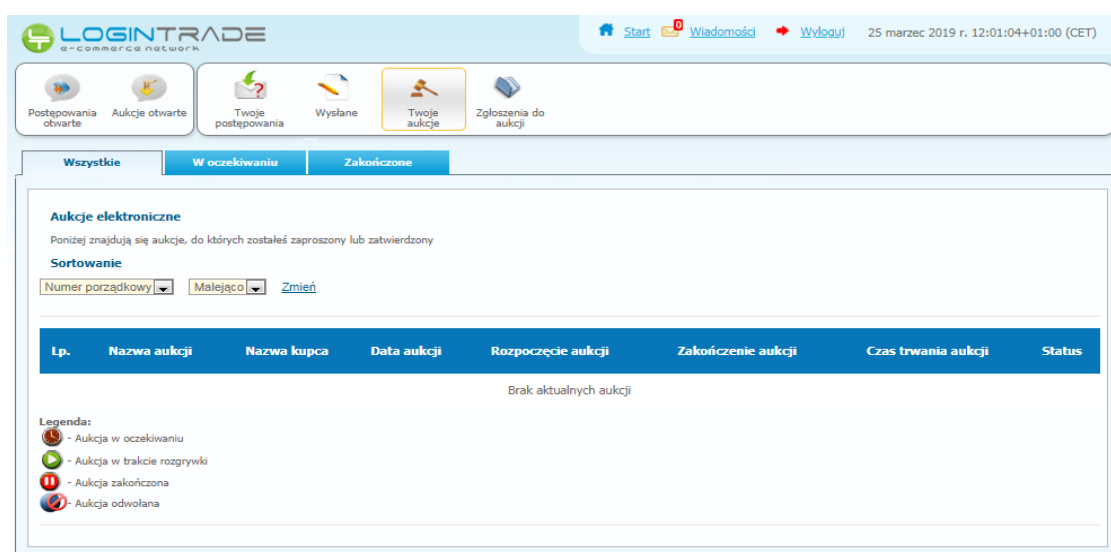
Za pomocą zakładki Korespondencja Wykonawcy mogą przysyłać dodatkowe dokumenty (pliki, załączniki) **nieskładające się na ofertę handlową.**

Zamawiający wysyła dokumenty z wezwaniem/zawiadomieniem poprzez platformę, a ta przysyła 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 login 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):

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”.

Opcje

- Szczegóły postępowania
- Pytania i wyjaśnienia

Anuluj

- 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		☐	☐	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć
Wyślij