

TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI

Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.4

Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
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

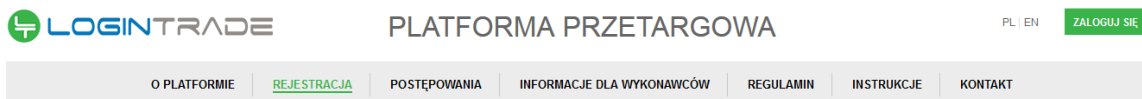
Spis treści

Złożenie oferty po zalogowaniu	3
Złożenie oferty bez logowania.....	6
Wycofanie oferty	10
Złożenie oferty po jej Wycofaniu.....	12
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja	15
Złożenie oferty dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 NPZP)	18

Złożenie oferty po zalogowaniu

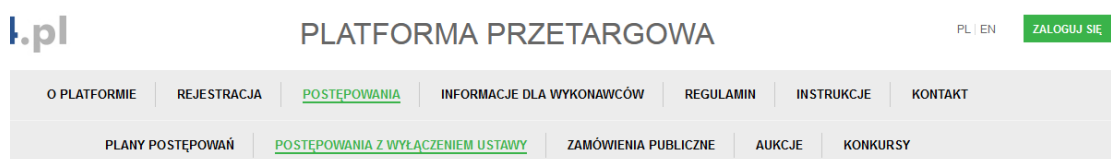
UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korrespondencja

- 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 operacji wyżej opisanej 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:




- 8) Aby złożyć ofertę należy kliknąć ikonę „Zaloguj się, aby złożyć ofertę lub zadać pytanie”
- 9) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarta strona logowania. Wykonawca zobowiązany jest do podania loginu i hasła uzyskanego w ramach procesu rejestracji opisanego w ust. III.
- 10) Po zalogowaniu wyświetli się widok danego postępowania przetargowego. Fragment widoku przykładowego postępowania przedstawia się następująco:

Bez negocjacji
POSTĘPOWANIE NR Z1809/27
Znak sprawy: 1258
Tryb postępowania: Podstawowy bez negocjacji
Rodzaj zamówienia: Dostawy
Progi postępowania: Biuletynowe

Przedmiot postępowania:

Termin składania ofert:
 - -  :

Termin otwarcia ofert:
 - -  :

- 11) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Złóż” dostępnej w zakładce „Szczegóły postępowania” i/lub „Oferty”
- 12) 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

- 13) 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.

- 14) 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

Wróć
Wyślij
Zapisz

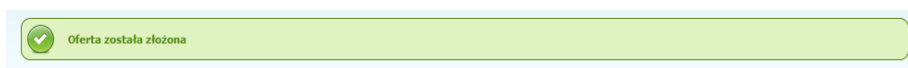
- 15) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

Potwierdzenie
✕

Czy wysłać?

Popraw
Wyślij

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



- 17) Ponadto Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail potwierdzającą złożenie oferty.
 18) 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](#)



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

Oferty:

Tytuł postępowania
Nr postępowania: Z 18/38

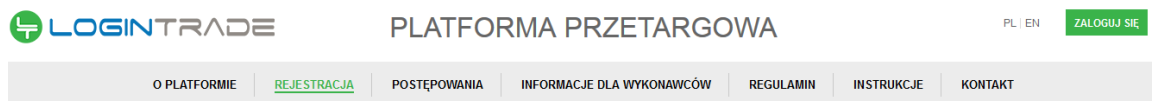
Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa ogłoszenia	Data złożenia oferty	Nr ogłoszenia	Status	Opcje
1.	Przykład	Remont ulic w Gminie	2018-10-19 19:06:16	Z 18/38		Opcje:

Legenda:

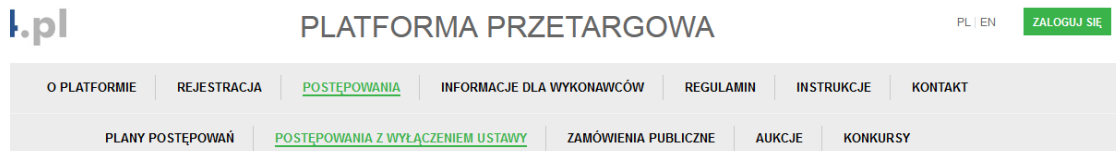
-  - Oferta wybrana
-  - Oferta odrzucona

Złożenie oferty bez logowania

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



- 8) Aby złożyć ofertę bez logowania należy kliknąć ikonę „Złóż ofertę bez logowania”.
- 9) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarta strona z opcjami do wprowadzenia danych Wykonawcy składającego dokumenty.
- 10) 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

WPIŚZ 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

Nazwa firmy*:
NIP*:
Adres WWW:
Rok powstania firmy*:
Zatrudnienie*: Do 50

Adres

Adres (ulica i numer)*:
Miejscowość*:
Kod pocztowy*:
Województwo: dolnośląskie
Kraj:

Osoba kontaktowa

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

Wczytywanie oświadczeń...

- 11) 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 OSOBE 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...

- 12) Po wypełnieniu wszystkich wymienionych pól należy kliknąć „Dalej”. Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy. Fragment widoku umożliwiającego dodanie oferty przedstawia się następująco:

LOGINTRADE e-COMMERCE NETWORK Wylouaj

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:

- 13) 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.

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

The screenshot shows a web interface for managing documents. At the top, it says "Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)". Below this is a table with the following columns: "Lp.", "Nazwa", "Data i godzina wysłania", "Zawiera informacje niejawne", "Zawiera dane osobowe", and "Opcje". There is one row with the following data: "1.", "Dokumenty.doc", an empty cell, a checked checkbox, an unchecked checkbox, and a trash icon. Below the table is a dashed box containing the text "Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku". At the bottom of the interface, there is a section titled "AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA." with an input field for "Twój adres e-mail:" and two buttons: "Wróć" (with a left arrow icon) and "Wyślij" (with a checkmark icon).

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

16) Po kliknięciu na ikony „Wyślij” pojawi się okno do potwierdzenia, gdzie należy kliknąć „Złóż ofertę”.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Potwierdzenie oferty" with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog is "Czy wysłać?". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Popraw" and "Złóż ofertę".

17) Po wykonaniu tego kroku ukaże się poniższy komunikat.



Oferta została zapisana i zostanie przekazana do Zamawiającego po weryfikacji przez Państwa otrzymanej wiadomości e-mail.

UWAGA: powyższa operacja nie skutkuje przekazaniem oferty do Zamawiającego. Aby Zamawiający otrzymał ofertę należy się zalogować na skrzynkę poczty elektronicznej wskazanej w widoku zawartym w pkt. 10. Po zalogowaniu się na skrzynce mailowej, Wykonawca winien otrzymać wiadomość o następującej treści:

Szanowni Państwo,

Otrzymaliśmy od Państwa pytanie do postępowania Z11/38, organizowane przez
Aby potwierdzić wysłanie pytania prosimy kliknąć poniższy link:

[Potwierdzam](#)

Jeśli nie zadawali Państwo pytania na ww. zapytanie prosimy o zignorowanie tej wiadomości. Niepotwierdzona wiadomość nie będzie przekazana do Organizatora postępowania.

--

- 18) Aby zakończyć proces składania oferty należy kliknąć „Potwierdzam”. Po wykonaniu tej czynności automatycznie zostanie wyświetlona nowa zakładka w przeglądarce internetowej z następującym widokiem:



Dziękujemy za złożenie oferty

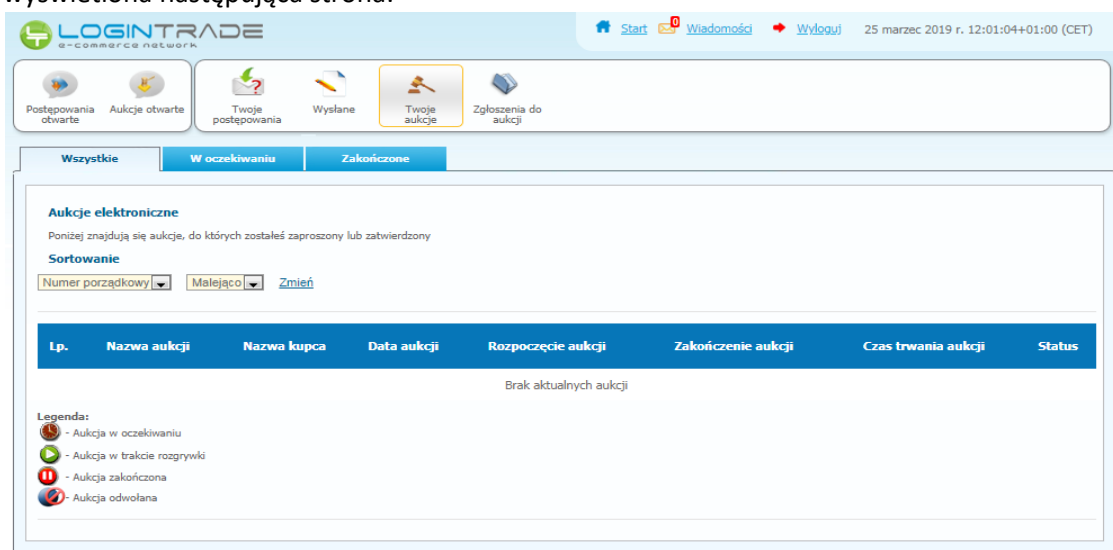
- 19) **DOPIERO WYŚWIETLENIE POWYŻSZEGO WIDOKU KOŃCZY PROCES SKŁADANIA OFERTY ORAZ SKUTKUJE JEGO PRZEKAZANIEM DO ZAMAWIAJĄCEGO.**

Wycofanie oferty

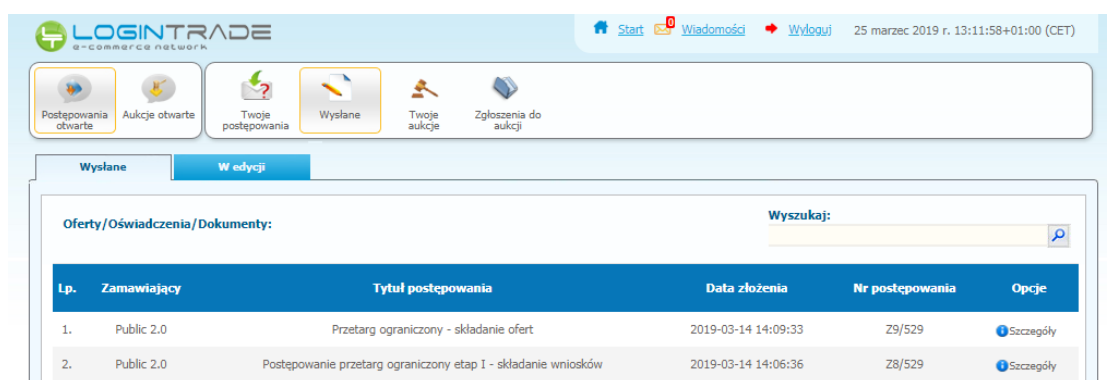
- 1) W celu wycofania oferty należy wejść na stronę zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 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: 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:



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:

- 5) 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	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):

Lp.	Zamawiający	Tytuł postępowania	Data zapisania	Nr postępowania	Opcje	Usui
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		<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 wysłania oferty.

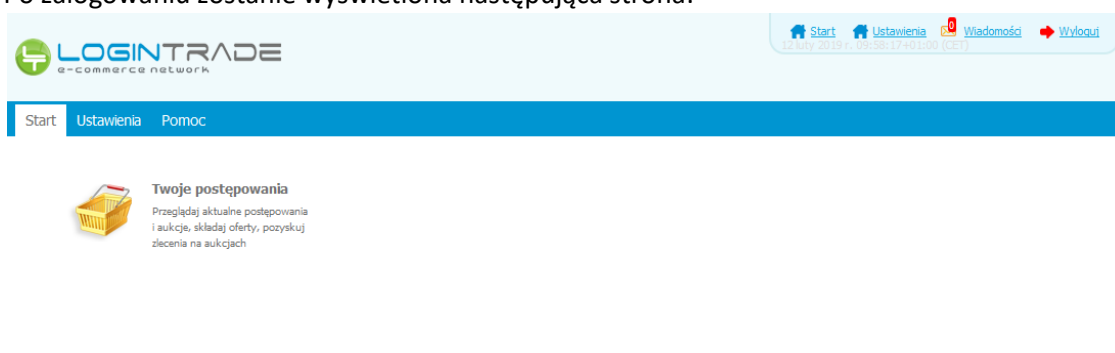
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja

UWAGA!

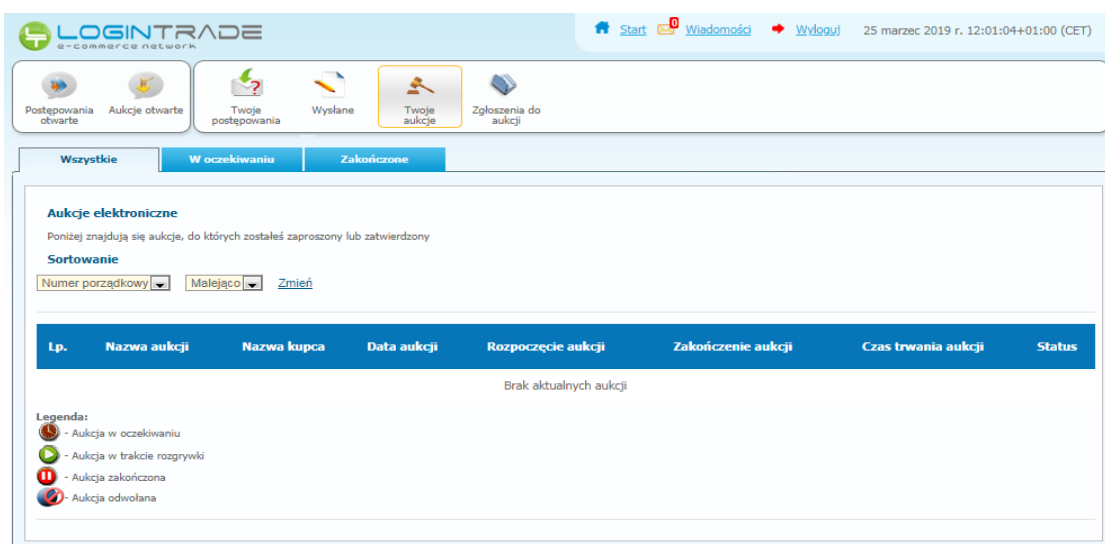
Za pomocą zakładki Korespondencja Wykonawcy mogą przysyłać dodatkowe dokumenty (pliki, załączniki) **nieskładające się na ofertę handlową.**

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

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface. At the top, there is a navigation bar with the LOGINTRADE logo, a home icon, a 'Start' button, a 'Wiadomości' (Messages) button with a notification icon, and a 'Wyloguj' (Logout) button. The date and time are displayed as '25 marzec 2019 r. 12:46:29+01:00 (CET)'. Below the navigation bar, there is a menu with 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	Z9/529	2019-03-14 14:08:19	Public 2.0	2019-03-21 15:00
2.	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	Z8/529	2019-03-14 14:03:15	Public 2.0	2019-03-21 15:00
3.	Przetarg ograniczony etap II	Z7/529	2019-03-14 08:58:44	Public 2.0	2019-03-14 10:10
4.	Przetarg ograniczony etap I	Z6/529	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 yellow 'Opcje' (Options) dialog box open over the table of procurement procedures. The dialog box 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 dialog box. 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, na 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 NPZP)

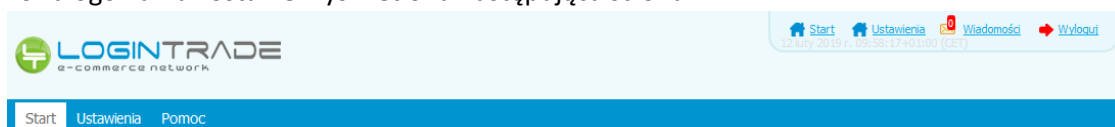
UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

Jest możliwe po otrzymaniu zaproszenia od Zamawiającego.

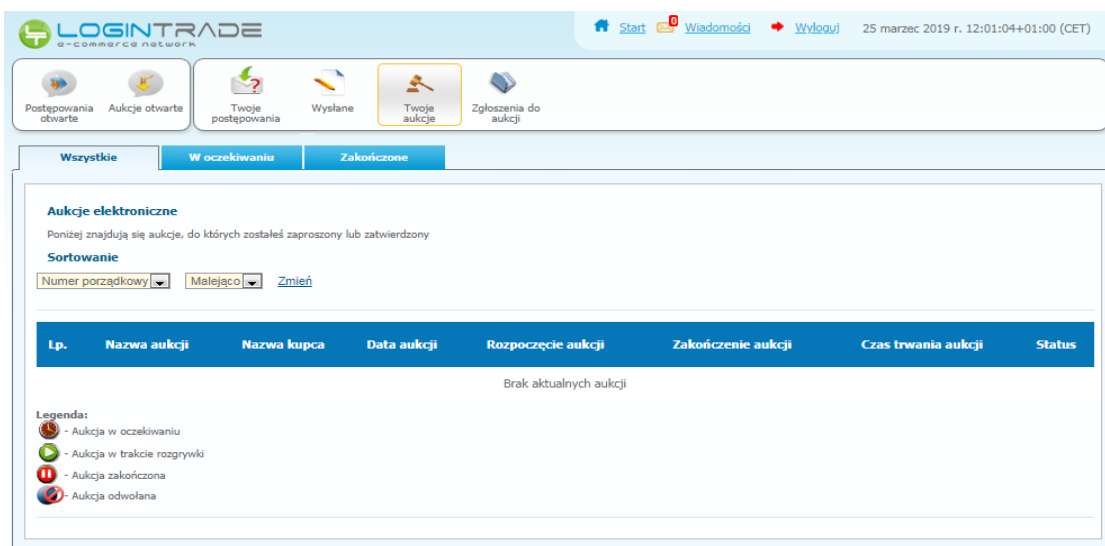
UWAGA!

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 dodatkowej w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art.249 NPZP) 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):

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 '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 tenders.

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 yellow 'Opcje' (Options) menu open over the tender list. The menu contains two options: 'Szczegóły postępowania' (Tender details) and 'Pytania i wyjaśnienia' (Questions and answers). An 'Anuluj' (Cancel) button is also visible at the bottom of the menu. The tender list is partially visible behind the menu.

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

The screenshot shows the details of a tender. The title is 'Postępowanie testowe' (Test tender) and the number is 'POSTĘPOWANIE NR Z1924/27'. The subject is 'Znak sprawy: -'. The tender type is 'Tryb postępowania: Podstawowy' (Basic tender procedure). The type of order is 'Rodzaj zamówienia: Dostawy' (Delivery). The tender type is 'Progi postępowania: Biuletynowe' (Bulletin tender). Below this information, there is a section for 'Przedmiot postępowania:' (Subject of the tender) with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Wróć' (Back) and 'Pokaż ofertę' (Show offer).

Termin składania ofert:
01 - 03 - 2021 10 : 30

Termin otwarcia ofert:
01 - 03 - 2021 10 : 30

- 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 NPZP)”.

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

[Wróć](#) [Wyślij](#) [Zapisz](#)

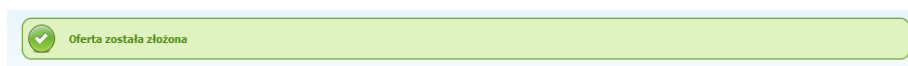
- 12) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

Potwierdzenie ✕

Czy wysłać?

[Popraw](#) [Wyślij](#)

- 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 wskazaną 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