

## TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI

# Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.5

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
30.05.2022	LT ES	Modyfikacja nazwy „Oferta dodatkowa w przypadku takiej samej liczby punktów (w trybie art. 249 NPZP)” na „Oferta dodatkowa w przypadku remisu”

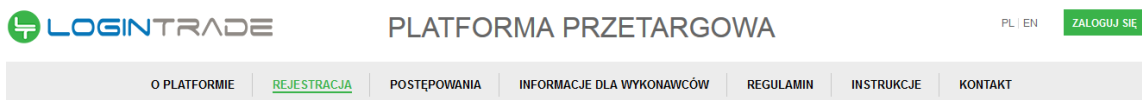
## Spis treści

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 remisu.....	18

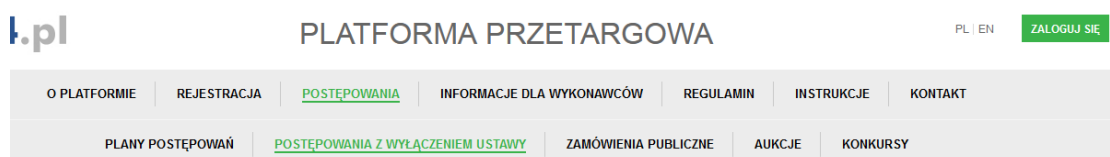
## Złożenie oferty po zalogowaniu

### 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 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 niejawnie	Zawiera dane osobowe	Opcje
1.	<a href="#">example.csv</a>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	<a href="#">example.docx</a>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<a href="#">example.doc</a>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	<a href="#">example.gz</a>		<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](#)

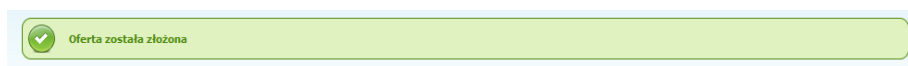
- 15) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

**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 niejawnie	Zawiera dane osobowe
1.	<a href="#">example.gz 346.78 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✗	✓
2.	<a href="#">example.doc 715.50 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✗	✗
3.	<a href="#">example.docx 175.49 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✓	✗
4.	<a href="#">example.csv 785.00 b</a>	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: Z18/38

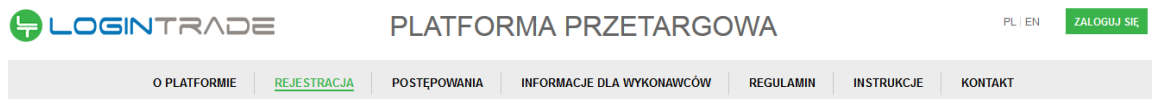
Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa ogłoszenia	Data złożenia oferty	Nr ogłoszenia	Status	Opcje
1.	Przykład	Remont ulic w Gminie	2018-10-19 19:06:16	Z18/38		Opcje:

Legenda:

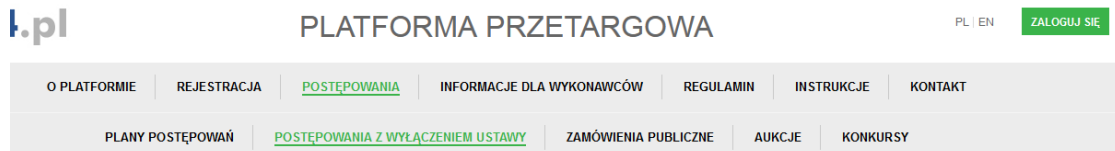
✓ - Oferta wybrana  
✗ - Oferta odrzucona

## 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

<p>Dane wykonawcy</p> <p>Imię i nazwisko*: <input type="text"/></p> <p>PESEL*: <input type="text"/></p> <p>Adres WWW: <input type="text"/></p>	<p>Adres</p> <p>Adres (ulica i numer)*: <input type="text"/></p> <p>Miejscowość*: <input type="text"/></p> <p>Kod pocztowy*: <input type="text"/></p> <p>Województwo: <input type="text" value="dolnośląskie"/></p> <p>Kraj: <input type="text"/></p>
<p>Osoba kontaktowa</p> <p>Imię*: <input type="text"/></p> <p>Nazwisko*: <input type="text"/></p> <p>Telefon stacjonarny: <input type="text"/></p> <p>Telefon komórkowy: <input type="text"/></p> <p>E-mail*: <input type="text"/></p>	

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

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 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 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 ukaze 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.**

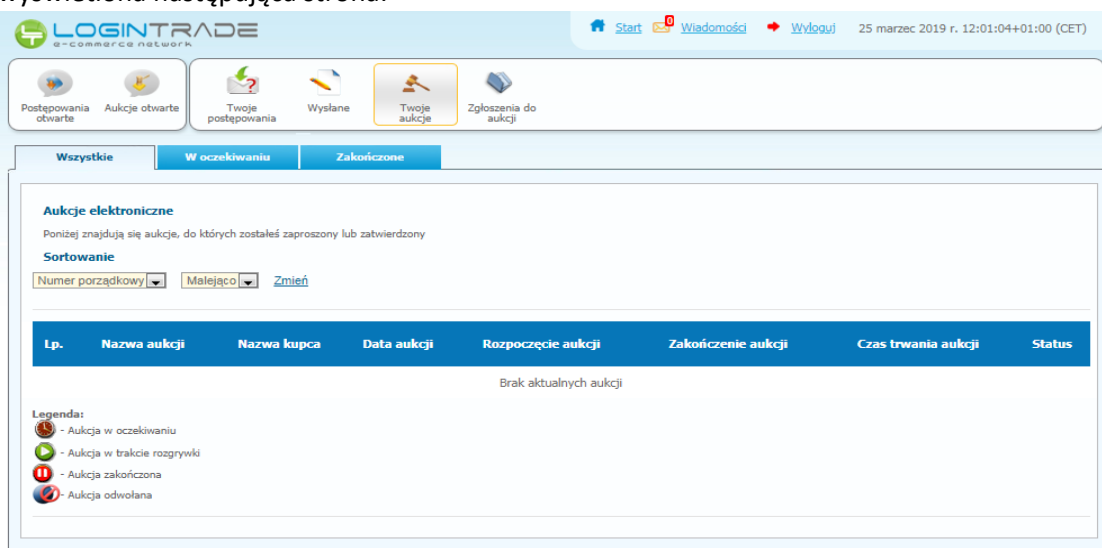
## Wycofanie oferty

- 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:

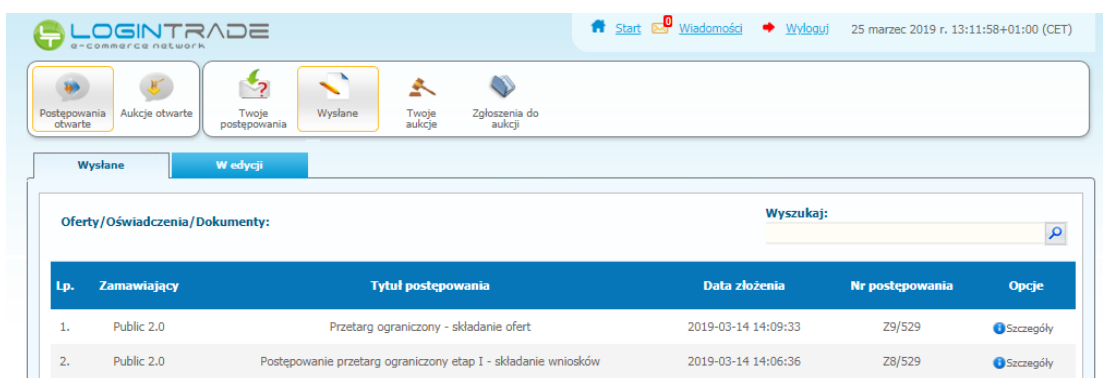


**Twoje postępowania**  
Przeglądaj aktualne postępowania i aukcje, składaj oferty, pozyskuj zlecenia na aukcjach

- 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

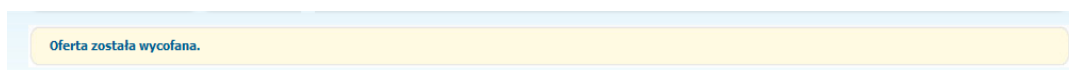
Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	<a href="#">Dokumenty.doc 20.00 Kb</a>	2019-05-27 08:26:21	✘	✘
2.	<a href="#">Dokument2.pdf 6.93 Kb</a>	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	<a href="#">Szczegóły</a>
2.	Public 2.0	Postępowanie przetarg ograniczony etap I - składanie wniosków	2019-03-14 14:06:36	Z8/529	<a href="#">Szczegóły</a>

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	Usun
1.	Public 2.0	Przetarg nieograniczony 25.03	2019-03-25 13:18:40	Z10/529	<a href="#">Szczegóły</a>	<a href="#">X</a>
2.	Public 2.0	Przetarg webinarium	2019-02-14 12:07:56	Z4/529	<a href="#">Szczegóły</a>	<a href="#">X</a>

- 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.	<a href="#">example.csv</a>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	<a href="#">example.docx</a>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<a href="#">example.doc</a>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	<a href="#">example.gz</a>		<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.

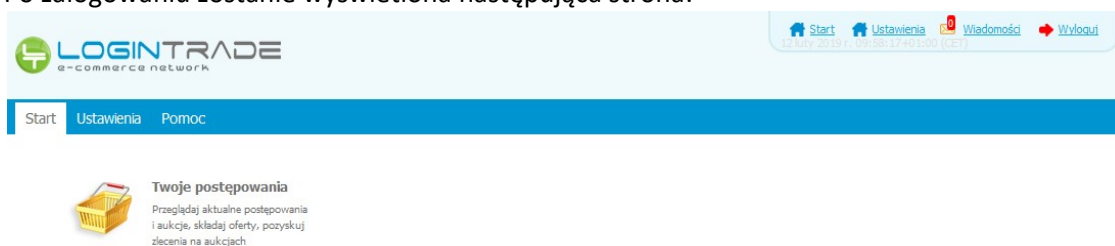
## Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja

### UWAGA!

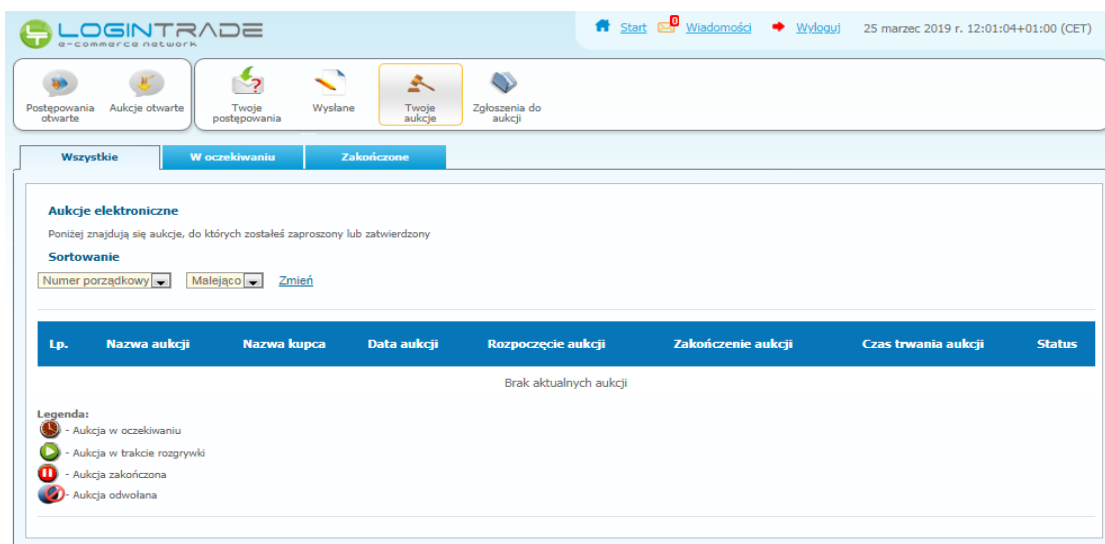
Za pomocą zakładki Korespondencja Wykonawcy mogą przysyłać dodatkowe dokumenty (pliki, załączniki) **nieskładające się na ofertę handlową.**

**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 '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 navigation: '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 przesać oświadczenia/dokumenty i z opcji wybrać „Szczegóły postępowania”.

The screenshot shows the LOGINTRADE e-commerce network interface with a modal window open. The modal window is titled 'Opcje' and contains two options: 'Szczegóły postępowania' (selected) and 'Pytania i wyjaśnienia'. There is an 'Anuluj' button at the bottom of the modal. The background shows the same table of procurement procedures 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**

### Korespondencja

Tytuł postępowania: z negocjacjami zmiana  
 Nr postępowania: Z2950/62  
 Znak sprawy:  
 Tryb postępowania: Podstawowy z negocjacjami

**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**

### Korespondencja

Tytuł postępowania: z negocjacjami zmiana  
 Nr postępowania: Z2950/62  
 Znak sprawy:  
 Tryb postępowania: Podstawowy z negocjacjami

**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	załącznik.txt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

[Wróć](#)   [Wyślij](#)

## Złożenie oferty dodatkowej w przypadku remisu

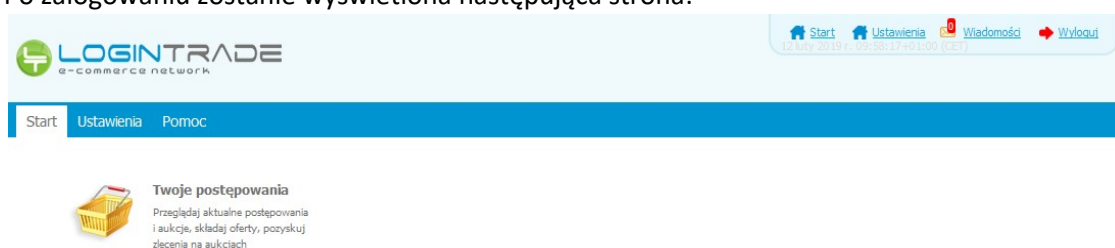
### UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

Jest możliwe po otrzymaniu zaproszenia od Zamawiającego.

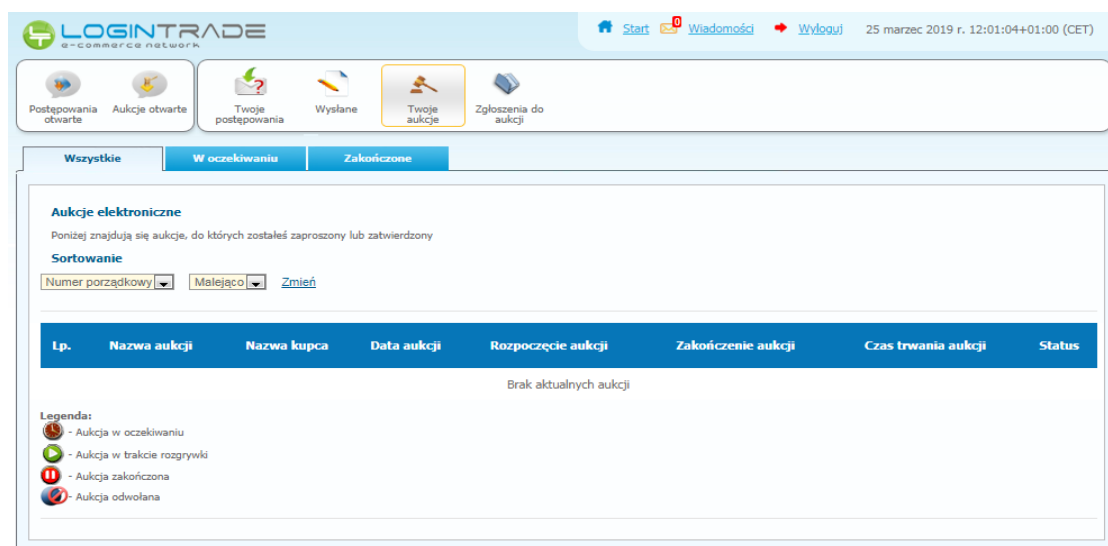
### UWAGA!

**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 remisu 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' links, 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 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 the 'Opcje' (Options) menu open. The menu has two options: 'Szczegóły postępowania' (Tender details) and 'Pytania i wyjaśnienia' (Questions and answers). The 'Szczegóły postępowania' option is selected. Below the menu, the same table of tenders is visible.

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 tendering procedure). The type of order is 'Rodzaj zamówienia: Dostawy' (Supply). The tendering method is 'Progi postępowania: Biuletynowe' (Bulletin tendering). The subject of the tender is empty. The deadline for submitting offers is 'Termin składania ofert: 01 - 03 - 2021 10 : 30'. The deadline for opening offers is 'Termin otwarcia ofert: 01 - 03 - 2021 10 : 30'. At the bottom, there are two buttons: 'Wróć' (Return) 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 remisu”.

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa	Zawiera dane osobowe
1.	<a href="#">Dokument2.pdf 6.93 Kb</a>	2020-12-31 11:05:37	✘	✘
2.	<a href="#">Oferta.xls 5.50 Kb</a>	2020-12-31 11:05:37	✘	✘

[Pobierz !](#)

[Wróć](#) [drukuj](#) [Wycofaj](#) [Złóż ofertę dodatkową w przypadku remisu](#)

- 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.	<a href="#">example.csv</a>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	<a href="#">example.docx</a>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<a href="#">example.doc</a>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	<a href="#">example.gz</a>		<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](#)

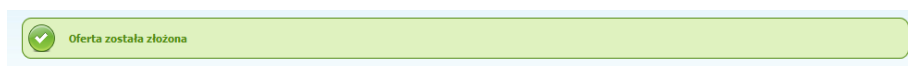
- 12) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

**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.	<a href="#">example.gz 346.78 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✗	✓
2.	<a href="#">example.doc 715.50 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✗	✗
3.	<a href="#">example.docx 175.49 Kb</a>	2019-05-23 10:12:16	✓	✗
4.	<a href="#">example.csv 785.00 b</a>	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