

# TRYB PODSTAWOWY Z MOŻLIWOŚCIĄ NEGOCJACJI

## Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.2

Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
13.01.2021	LT ES	Zmiana nazewnictwa z oferty ostatecznej na ofertę dodatkową
09.02.2021	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej

## Spis treści

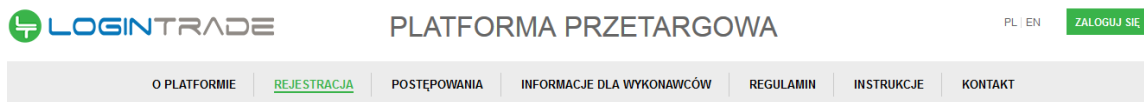
I ZŁOŻENIE OFERTY.....	3
Złożenie oferty po zalogowaniu.....	3
Złożenie oferty bez logowania.....	6
II ZŁOŻENIE OFERTY DODATKOWEJ.....	11
OPCJE DO OFERT.....	16
Wycofanie oferty.....	16
Złożenie oferty po jej Wycofaniu.....	17
Zmiana oferty.....	19
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja.....	21

# I ZŁOŻENIE OFERTY

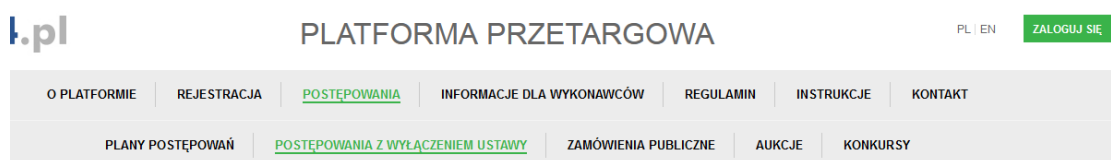
## Złożenie oferty po zalogowaniu

### 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 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 otwarcia zakłada dotycząca danego postępowania.
- 7) W celu złożenia oferty należy przejść na dolną część wyświetlonej strony internetowej do momentu ukazania się następującego widoku:




- 8) Aby się 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:


**Z możliwością negocjacji 31.12**  
**POSTĘPOWANIE NR Z1814/27**  
**Znak sprawy: -**  
**Tryb postępowania: Podstawowy z możliwością negocjacji**  
**Rodzaj zamówienia: Dostawy**  
**Progi postępowania: Biuletynowe**

Przedmiot postępowania:

Termin składania ofert:

31 - 12 - 2020  12 : 42

Termin otwarcia ofert:

31 - 12 - 2020  12 : 42

Zadaj pytanie
Wróć
Złóż

- 11) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Złóż”
- 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

Wróć
Wyślij
Zapisz

- 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.	<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](#)

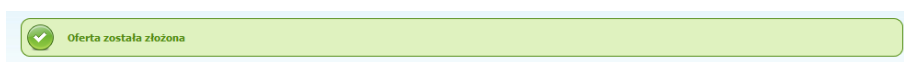
- 15) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

**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 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](#)

- 19) 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

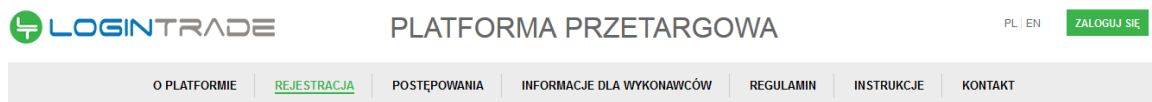
Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa ogłoszenia	Data złożenia oferty	Nr ogłoszenia	Status	Opcje
1.	Przykład	Remont ulic w Gminie	2018-10-19 19:06:16	Z18/38		Opcje:

**Legenda:**

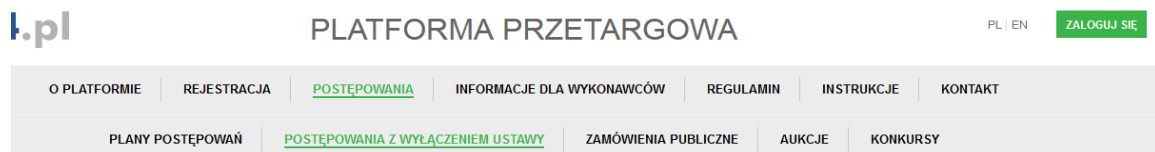
✓ - Oferta wybrana  
✗ - Oferta odrzucona

## 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 otwarcia zakładu 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 się 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

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

<b>Dane firmy</b>	Nazwa firmy*: <input type="text"/> NIP*: <input type="text"/> Adres WWW: <input type="text"/> Rok powstania firmy*: <input type="text"/> Zatrudnienie*: Do 50 <input type="text"/>	<b>Adres</b>	Adres (ulica i numer)*: <input type="text"/> Miejscowość*: <input type="text"/> Kod pocztowy*: <input type="text"/> Województwo: dolnośląskie <input type="text"/> Kraj: <input type="text"/>
-------------------	--	--------------	---

**Osoba kontaktowa**

Imię*: <input type="text"/> Nazwisko*: <input type="text"/> Telefon stacjonarny: <input type="text"/> Telefon komórkowy: <input type="text"/> E-mail*: <input type="text"/>
---

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

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, there is a title "Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)". Below it is a table with the following columns: "Lp.", "Nazwa", "Data i godzina wysłania", "Zawiera informacje niejawne", "Zawiera dane osobowe", and "Opcje". The first row contains the number "1.", the filename "Dokumenty.doc", and three checkboxes: the first is checked, the second is unchecked, and the third is unchecked. Below the table is a large 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." followed by 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 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

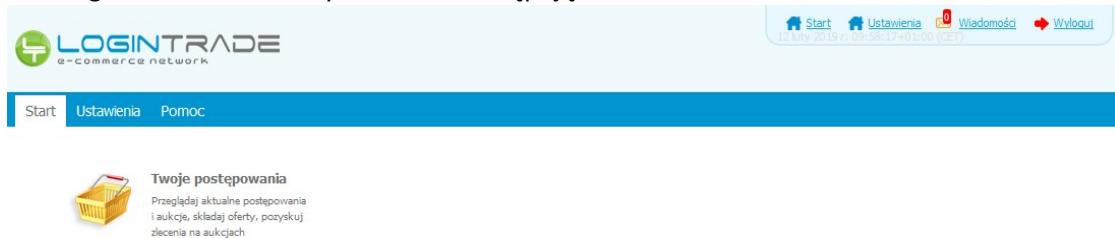
- 19) **DOPIERO WYŚWIETLENIE POWYŻSZEGO WIDOKU KOŃCZY PROCES SKŁADANIA OFERTY ORAZ SKUTKUJE JEGO PRZEKAZANIEM DO ZAMAWIAJĄCEGO.**

## II ZŁOŻENIE OFERTY DODATKOWEJ

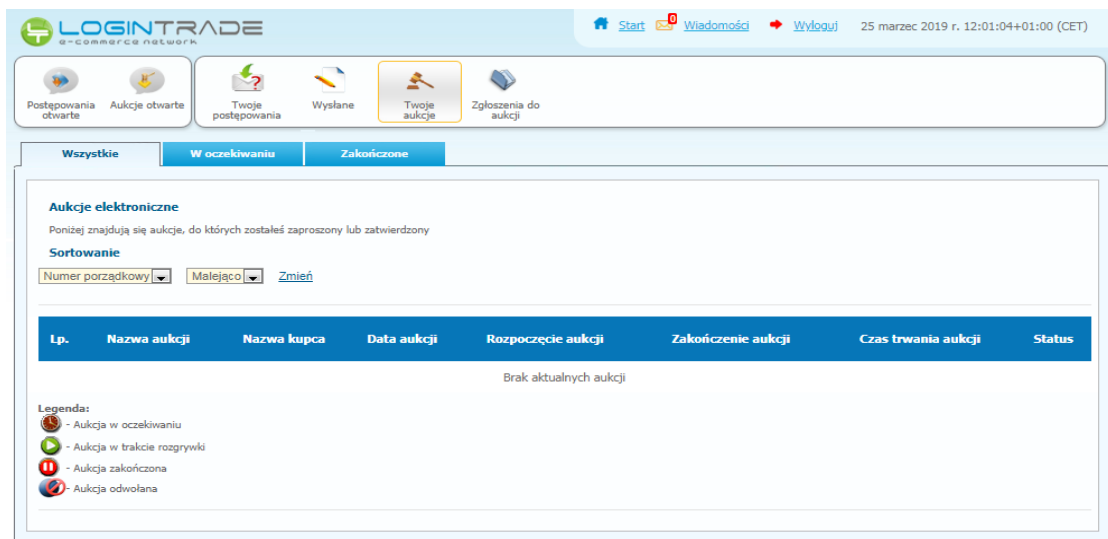
### UWAGA! Proszę nie przysyłać ofert za pomocą zakładki Korespondencja

Jest możliwe po otrzymaniu zaproszenia od Zamawiającego.

- 1) W celu złożenia oferty dodatkowej 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 logo, 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 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 modal window titled 'Opcje' (Options) open over the tender list. The modal window contains two options: 'Szczegóły postępowania' (Tender details) and 'Pytania i wyjaśnienia' (Questions and answers), with an 'Anuluj' (Cancel) button at the bottom. The tender list is partially visible behind the modal window.

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 możliwością negocjacji 31.12**  
**POSTĘPOWANIE NR Z1814/27**  
**Znak sprawy: -**  
**Tryb postępowania: Podstawowy z możliwością negocjacji**  
**Rodzaj zamówienia: Dostawy**  
**Progi postępowania: Biuletynowe**

Przedmiot postępowania:

Termin składania ofert:  
 -  -   :

Termin otwarcia ofert:  
 -  -   :

- 8) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Pokaż ofertę”. Co powoduje wyświetleniem poniższego okna. W celu złożenia oferty dodatkowej należy kliknąć „Złóż ofertę dodatkową”.

**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 !](#)

- 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

- 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](#)

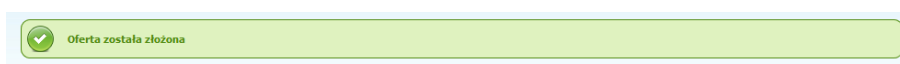
12) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty zgodnie z poniższym widokiem:

Potwierdzenie

Czy wysłać?

[Popraw](#) [Wyślij](#)

13) Po kliknięciu na ikony „Wyślij” oferta zostanie złożona. Prawdliwość 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 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:

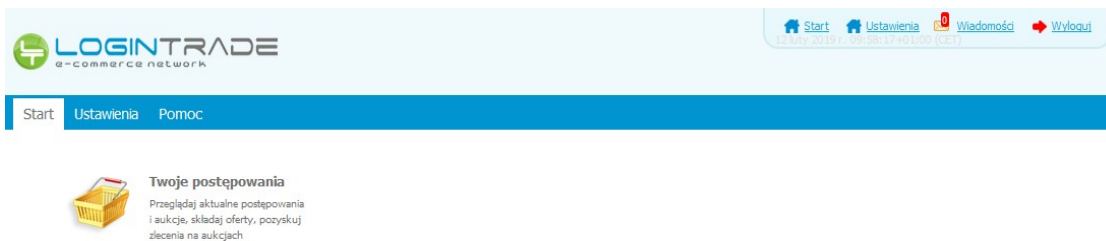
Legenda:

- ✔ - Oferta wybrana
- ✘ - Oferta odrzucona

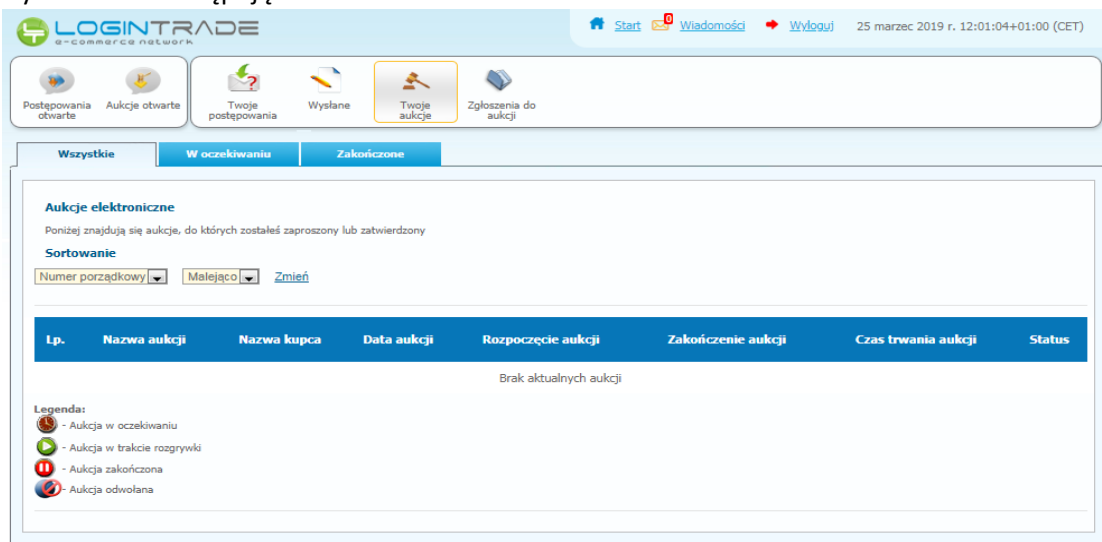
## OPCJE DO OFERT

### Wycofanie oferty

- 1) W celu wycofania oferty należy wejść na stronę zamawiającego.
- 2) Następnie należy się zalogować podając 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):



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. 13:11:58+01:00 (CET)'. Below the navigation bar, there are several icons representing different features: 'Postępowania otwarte', 'Aukcje otwarte', 'Twoje postępowania', 'Wysłane', 'Twoje aukcje', and 'Zgłoszenia do aukcji'. The main content area is titled 'Wysłane' and 'W edycji'. It displays a table of tenders with the following data:

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) 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:

The screenshot shows the details of a tender. The title is 'Oferta/Oświadczenia/Dokumenty'. The tender details are as follows:

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

Below the details, there is a section titled 'Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)'. It contains a table with the following data:

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	✘	✘

At the bottom of the document list, there is a link: [Pobierz wszystkie pliki](#). Below the table, there are three buttons: 'Wróć', 'drukuj', and 'Wycofaj'.

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

The screenshot shows a confirmation message in a yellow box: 'Oferta została wycofana.'

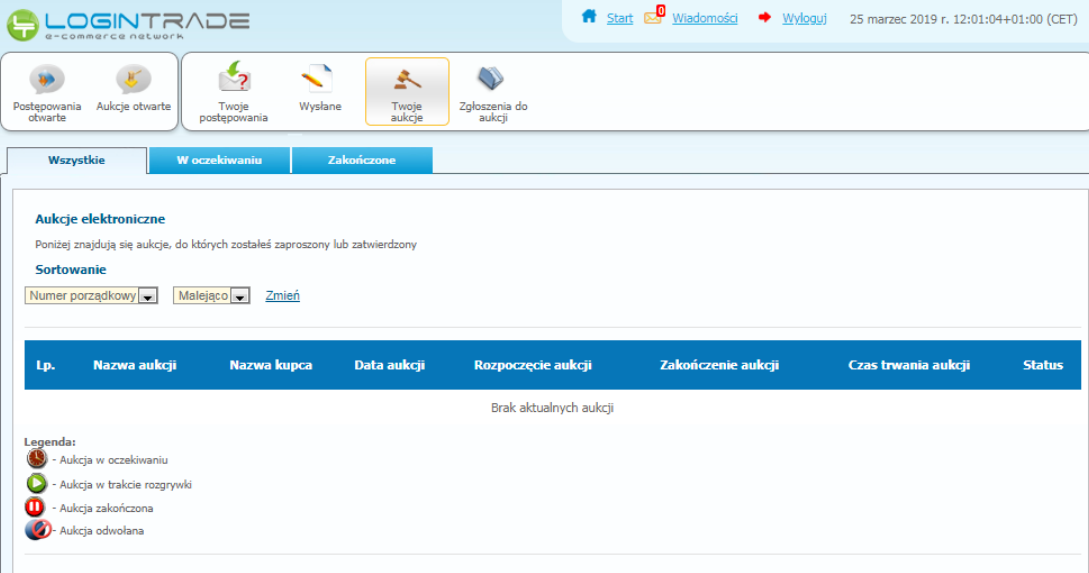
## Złożenie oferty po jej Wycofaniu

- 1) W celu złożenia ponownie oferty po jej wcześniejszym wycofaniu należy wejść na stronę platformy zakupowej.
- 2) Następnie należy się zalogować podając 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:



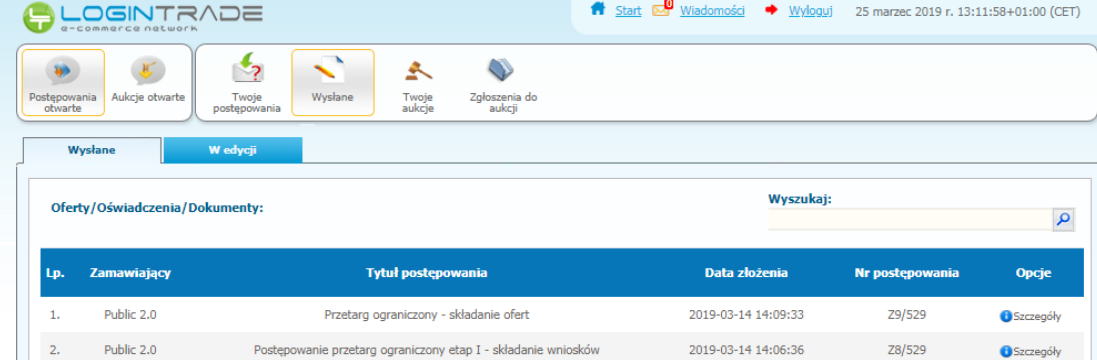
**Aukcje elektroniczne**  
 Poniżej znajdują się aukcje, do których zostałeś zaproszony lub zatwierdzony

**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 rozgrywki  
 - Aukcja zakończona  
 - Aukcja odwołana

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



**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	<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):

LOGINTRADE  
g-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 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 wysyłania oferty.

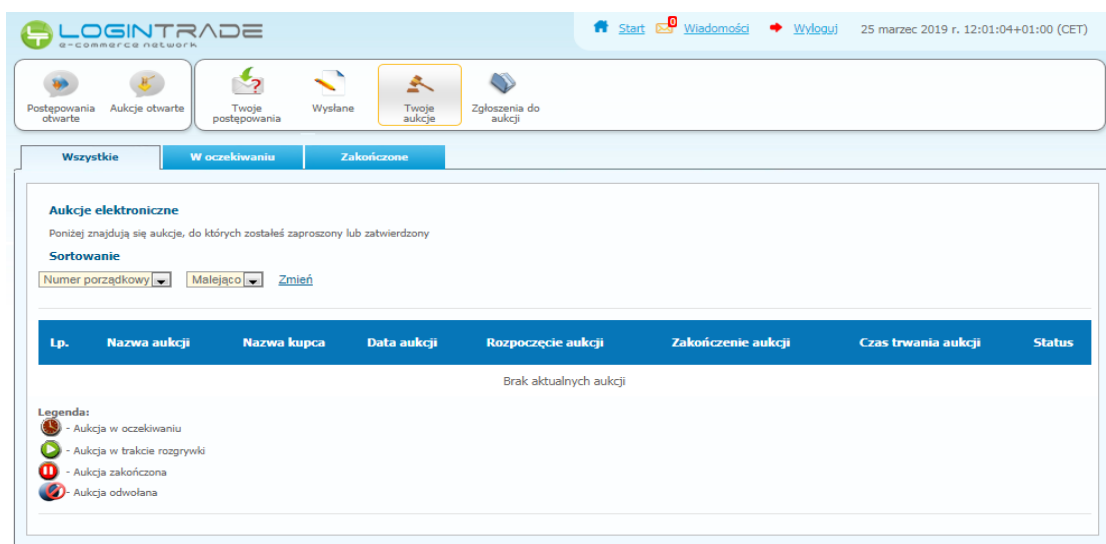
## Zmiana oferty

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

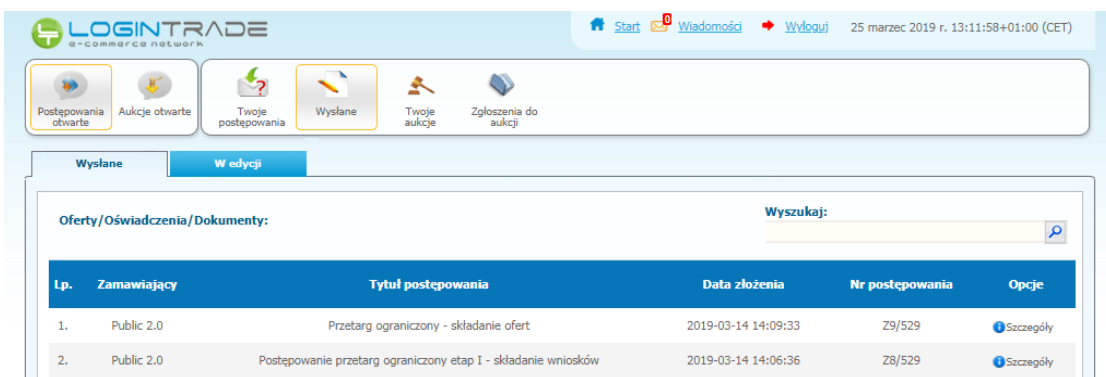


**Twoje postępowania**  
Przeglądaj aktualne postępowania i aukcje, składaj oferty, pozyskuj zlecenia na aukcjach

- 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 zmienić. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość zmiany 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.	<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 zmiany oferty należy kliknąć ikonę „Wycofaj”, a następnie w zakładce „W edycji” uzupełnić ofertę i wysłać ponownie.

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

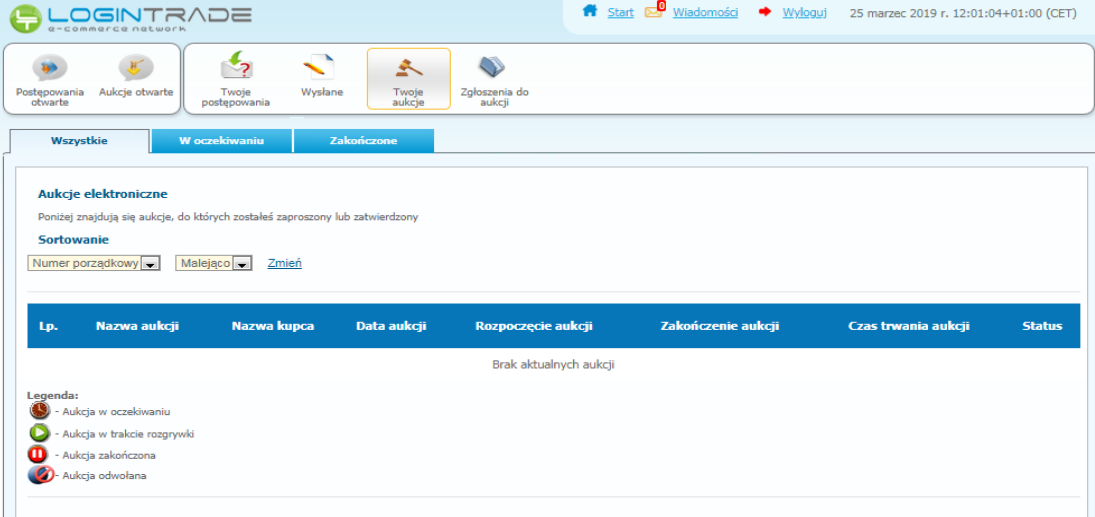
## Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty – Korespondencja

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

- 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:


**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:







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

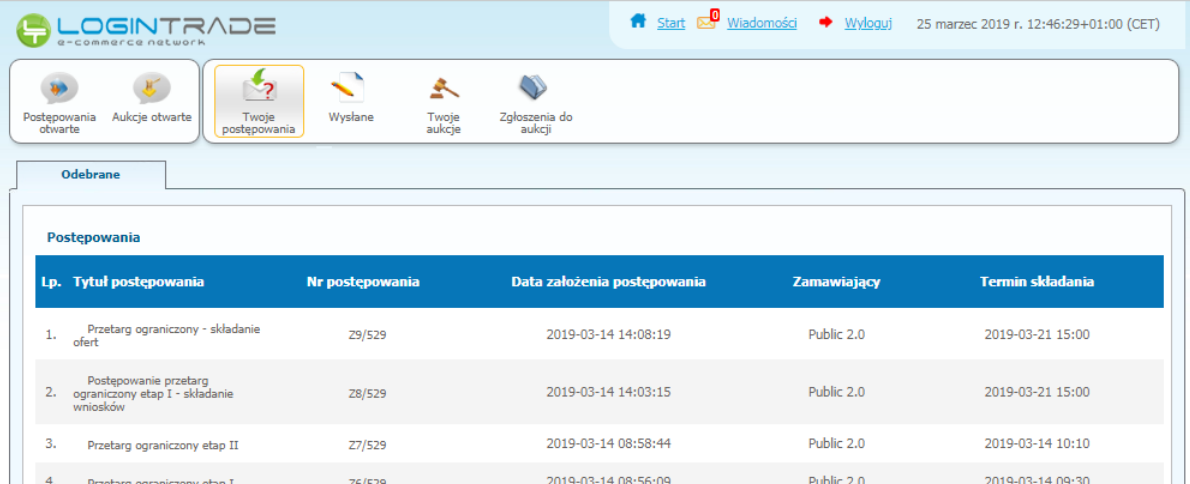
**Sortowanie**  


[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 rozgrywki  
 - Aukcja zakończona  
 - Aukcja odwołana

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

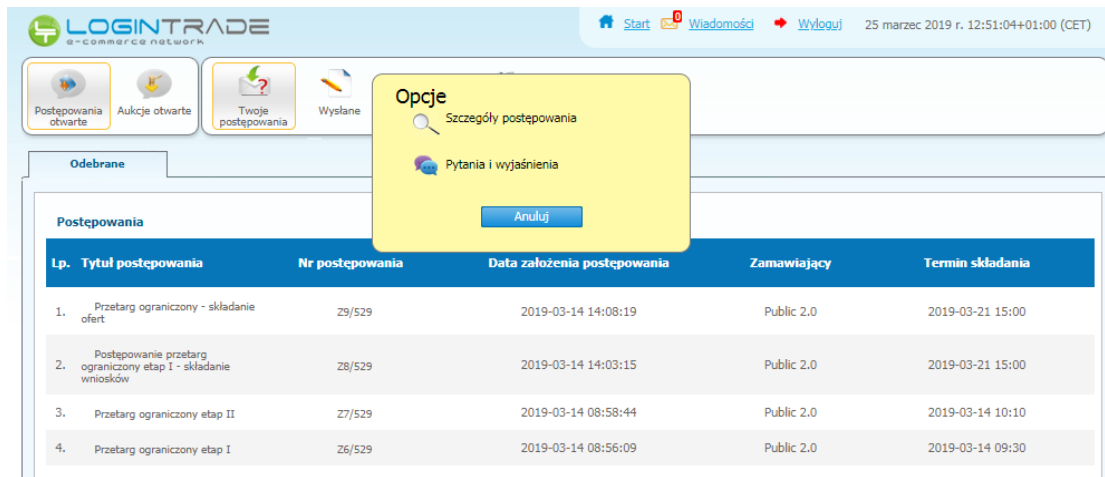


**Odebrane**

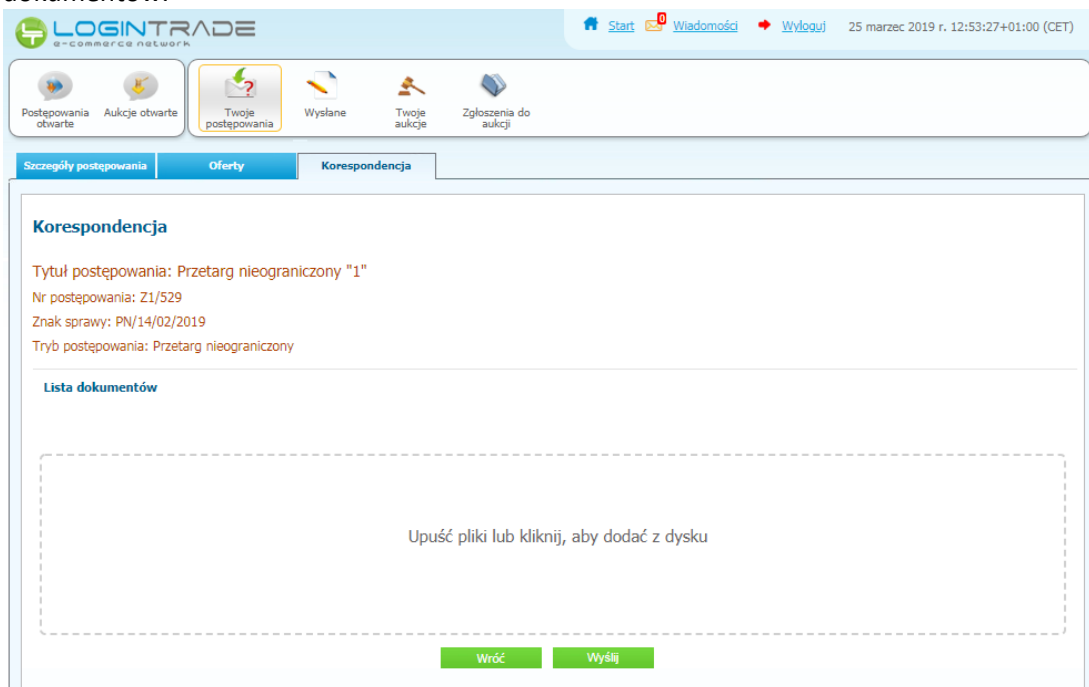
**Postępowania**

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 przesać oświadczenia/dokumenty i z opcji wybrać „Szczegóły postępowania”.



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



- 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.



Postępowania  
otwarte



Aukcje otwarte



Twoje  
postępowania



Wysłane



Twoje  
aukcje



Zgłoszenia do  
aukcji

Szczegóły postępowania

Oferty

Korespondencja

## Korespondencja

Tytuł postępowania: Przetarg ograniczony Etap I

Nr postępowania: Z951/27

Znak sprawy:

Tryb postępowania: Przetarg ograniczony

### Lista dokumentów

Lp.	Nazwa	Data i godzina złożenia	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe	Status	Opcje
1	Załącznik.txt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć

Wyślij