

Postępowania regulaminowe / Postępowania z wyłączeniem ustawy

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.2

Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
09.04.2019	BP	Przygotowanie instrukcji
27.01.2020	LT ES	Składanie ofert jako osoba fizyczna
12.06.2020	LT ES	Aktualizacja szaty graficznej; uzupełnienie o zakładkę: Informacje dla wykonawców
09.02.2021	LT ES	Aktualizacja nazewnictwa „Postępowania z wyłączeniem ustawy”
09.12.2021	LT MM	Korekta treści

Spis treści

Rejestracja w bazie wykonawców	3
Złożenie oferty po zalogowaniu	5
Złożenie oferty bez logowania.....	8
Aktualizacja oferty	13
Przesłanie dokumentów w odpowiedzi na wezwania do wyjaśnień oraz do uzupełnienia oferty	15
Aktualizacja oferty po negocjacjach	17

Rejestracja w bazie wykonawców

- 1) W celu rejestracji w bazie wykonawców 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) W kolejnym kroku należy wypełnić wszystkie pola oznaczone symbolem * (gwiazdki)

DANE KONTAKTOWE

Dane firmy

Nazwa firmy*:

NIP*:

Adres WWW:

Rok powstania firmy*:

Zatrudnienie*:

Adres

Adres (ulica i numer)*:

Miejscowość*:

Kod pocztowy*:

Województwo:

Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:

Nazwisko*:

Telefon stacjonarny:

Telefon komórkowy:

Fax:

E-mail*:

Domena działalności

- 4) Następnie należy zaznaczyć kategorie zakupowe zgodne z przedmiotem działalności rejestrowanego wykonawcy oraz oświadczenia, a następnie wcisnąć przycisk „Zarejestruj się”.

ZAZNACZ KATEGORIE ZAKUPOWE

Istnieje możliwość zaznaczania produktów w wielu kategoriach

Dostawy	☐
Roboty budowlane	☒
Usługi	☐

[Odznacz wszystkie](#) [Zaznacz wszystkie](#)

OŚWIADCZENIA

- ☒ Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję postanowienia **regulaminu***
- ☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Logintrade S.A. z siedzibą we Wrocławiu (KRS: 0000438056) w celu zapewnienia realizacji zadań Administratora Systemu związanych z przetwarzaniem danych osobowych w ramach funkcjonowania Platformy Zakupowej oraz przez LT Serwis sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (KRS: 0000311815) w celu umożliwienia realizacji zadań Operatora Platformy związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania Platformy Zakupowej. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o administratorze i prawach osoby, której dane osobowe są przetwarzane przez Logintrade S.A. zamieszczoną w pkt 8 Regulaminu Platformy. *
- ☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Test - Public 2.0 w celu związanym z rozpatrzeniem oferty na Platformie zakupowej Test - Public 2.0. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o administratorze i prawach osoby, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, zamieszczoną poniżej oraz w pkt 8 Regulaminu. *

Obowiązek informacyjny - [czytaj*](#)

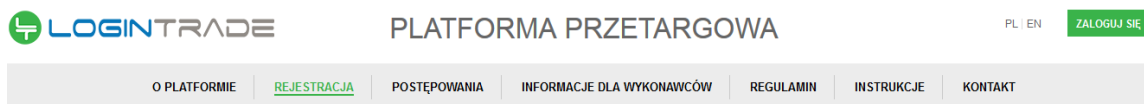
Pola oznaczone * są obowiązkowe

ZAREJESTRUJ SIĘ

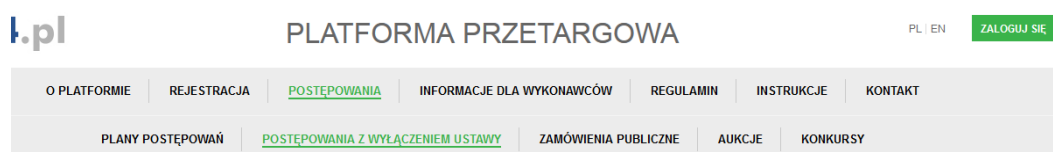
- 5) Na adres e-mail wskazany podczas rejestracji Wykonawca otrzyma dane do logowania.

Złożenie oferty po zalogowaniu

- 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 „Postępowania z wyłączeniem ustawy” lub „Postępowania regulaminowe”.
- 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. I.

- 10) Po zalogowaniu wyświetli się widok danego postępowania przetargowego. Fragment widoku przykładowego postępowania przedstawia się następująco:

Odebrane

**Public 2.0**
Braniborska 2/10
53-680 Wrocław
tel:
e-mail: public2_szkolenie@yopmail.com
NIP: 8942953589

Data założenia postępowania: 2019-04-09

Zapytanie ofertowe na dostawę akcesoriów komputerowych
POSTĘPOWANIE NR Z1011/256

Przedmiot zamówienia:

Opis.

Zadania:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Indeks	Ilość	J.m.	Wadium	Wynagrodzenie	Zabezpieczenie przedmiotu umowy	Miejsce realizacji	Termin wykonania	Załącznik/Link	Uwagi
1.	Klawiatura komputerowa bezprzewodowa	-	33	szt.			%				Czytaj
2.	Pendrive 64 GB	-	6	szt.			%				Czytaj
3.	Dysk SSD 256 GB	-	21	szt.			%				Czytaj
4.	Myszka komputerowa bezprzewodowa	-	19	szt.			%				Czytaj
5.	Monitor 21"	-	4	szt.			%				Czytaj

Kryteria oceny oferty:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	70%
6.	Gwarancja	30%

- 11) W celu złożenia oferty należy kliknąć ikonę „Złóż ofertę” dostępną na dole strony.
12) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy.
13) Wykonawca ma możliwość dodania dokumentów niejawnych za pomocą przycisku „dodaj plik”

Dodaj załącznik:

Dodaj plik

Przenieś pliki tutaj

- 14) W kolejnym kroku wykonawca musi zapoznać się oraz zaakceptować kryteria formalne opisane przez Zamawiającego.

Kryteria formalne:

- ☐ Termin płatności: 30 dni
- ☐ Miejsce dostawy: siedziba
- ☐ Koszt transportu: po stronie wykonawcy
- ☐ Dopuszczalne zamienniki firm: A,B,C,D

15) Następnie wykonawca wypełnia formularz ofertowy posługując się kwotami brutto, a także ma możliwość dołączenia dokumentacji za pomocą przycisku „Dodaj plik”.

Oferta handlowa

Termin związania ofertą: -

Wszystkie oferty cenowe proszę wpisywać w kwotach BRUTTO.

1. Waluta **PLN**

2. W kolumnie OFERTA należy wprowadzić wartości liczbowe.

3. Złożenie oferty na "0" oznacza złożenie oferty na nieodpłatne przekazanie przedmiotu zamówienia.

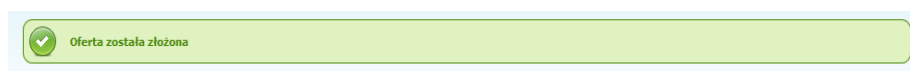
Lp.	Zadanie	Kryterium	Ilość	Jednostka	Oferta	Suma
1.	Klawiatura komputerowa bezprzewodowa	Cena	33	szt.		
2.	Pendrive 64 GB	Cena	6	szt.		
3.	Dysk SSD 256 GB	Cena	21	szt.		
4.	Myszka komputerowa bezprzewodowa	Cena	19	szt.		
5.	Monitor 21"	Cena	4	szt.		
6.		Gwarancja		miesiące		
Wartość oferty:						0,00

Dodaj załącznik:

Przenieś pliki tutaj

16) Po wykonaniu powyższych kroków należy kliknąć ikonę „Wyślij ofertę”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty.

17) Po kliknięciu na ikony „Złóż ofertę” oferta zostanie złożona. Prawidłowość złożenia oferty zostanie potwierdzona komunikatem:



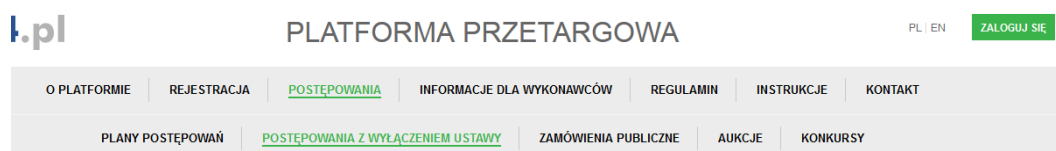
18) Ponadto Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail potwierdzającą złożenie oferty.

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:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa postępowania	Data złożenia oferty	Nr postępowania	Status	Opcje	Zaznacz
1.	Firma budowlana	Zapytanie ofertowe na dostawę akcesoriów komputerowych	2019-04-09 13:37:20	Z1011/256	 	Opcje:	☐

Złożenie oferty bez logowania

- 1) Należy kliknąć w zakładkę „*Postępowania*”, w wyniku czego zostanie rozwinięta następująca



belka:

- 2) W dalszej kolejności należy kliknąć na zakładkę „*Postępowania z wyłączeniem ustawy*” lub „*Postępowania regulaminowe*”.
- 3) 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.
- 4) W efekcie wykonania operacji wyżej opisanej zostanie otwarta zakładka dotycząca danego postępowania.
- 5) W celu złożenia oferty należy przejść na dolną część wyświetlonej strony internetowej do momentu ukazania się następującego widoku:



- 6) Aby się złożyć ofertę bez logowania należy kliknąć ikonę „Złóż ofertę bez logowania”
- 7) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarta strona z opcjami do wprowadzenia danych Wykonawcy składającego dokumenty.
- 8) 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/Z7

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

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

Dane kontaktowe

Dane firmy

Nazwa firmy*:

NIP*:

Adres WWW:

Rok powstania firmy*:

Zatrudnienie*:

Adres

Adres (ulica i numer)*:

Miejscowość*:

Kod pocztowy*:

Województwo:

Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:

Nazwisko*:

Telefon stacjonarny:

Telefon komórkowy:

E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

 Wróć

 Dalej

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

Nr postępowania: Z1267/27

WPISZ DANE WYKONAWCY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

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

Dane kontaktowe

Dane wykonawcy

Imię i nazwisko*:

PESEL*:

Adres WWW:

Adres

Adres (ulica i numer)*:

Miejscowość*:

Kod pocztowy*:

Województwo:

Kraj:

Osoba kontaktowa

Imię*:

Nazwisko*:

Telefon stacjonarny:

Telefon komórkowy:

E-mail*:

Wczytywanie oświadczeń...

←
Wróć

→
Dalej

- 10) Po wciśnięciu przycisku „Dalej” wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy.
- 11) Wykonawca ma możliwość dodania dokumentów niejawnych za pomocą przycisku „dodaj plik”

Dodaj załącznik:

Dodaj plik

Przenieś pliki tutaj

- 12) W kolejnym kroku wykonawca musi zapoznać się oraz zaakceptować kryteria formalne opisane przez Zamawiającego.

Kryteria formalne:

- ☐ Termin płatności: 30 dni
- ☐ Miejsce dostawy: siedziba
- ☐ Koszt transportu: po stronie wykonawcy
- ☐ Dopuszczalne zamienniki firm: A,B,C,D

- 13) Następnie wykonawca wypełnia formularz ofertowy posługując się kwotami brutto, a także ma możliwość dołączenia dokumentacji za pomocą przycisku „Dodaj plik”.

Oferta handlowa

Termin związania ofertą: -

Wszystkie oferty cenowe proszę wpisywać w kwotach BRUTTO.

1. Waluta **PLN**

2. W kolumnie OFERTA należy wprowadzić wartości liczbowe.

3. Złożenie oferty na "0" oznacza złożenie oferty na nieodpłatne przekazanie przedmiotu zamówienia.

Lp.	Zadanie	Kryterium	Ilość	Jednostka	Oferta	Suma
1.	Klawiatura komputerowa bezprzewodowa	Cena	33	szt.		
2.	Pendrive 64 GB	Cena	6	szt.		
3.	Dysk SSD 256 GB	Cena	21	szt.		
4.	Myszka komputerowa bezprzewodowa	Cena	19	szt.		
5.	Monitor 21"	Cena	4	szt.		
6.		Gwarancja		miesiące		
Wartość oferty:						0,00

Dodaj załącznik:

Przenieś pliki tutaj

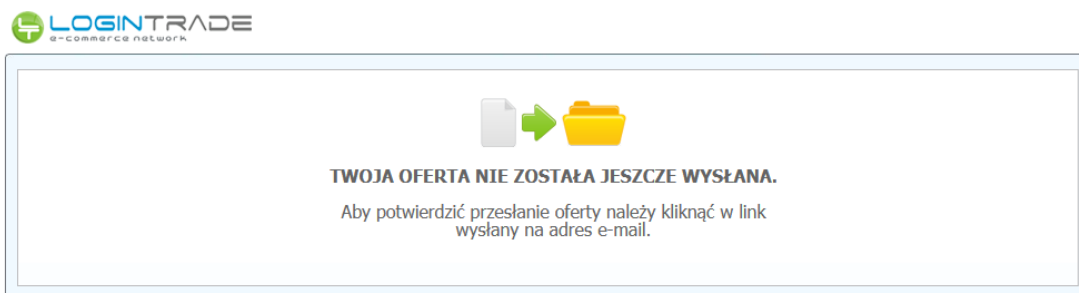
- 14) Po wykonaniu powyższych kroków należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Platforma poprosi Wykonawcę o potwierdzenie złożenia oferty.

AKCEPTUJĘ WARUNKI POSTĘPOWANIA.

Twój adres e-mail:



- 1) Po wykonaniu tego kroku ukaze się poniższy komunikat.



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

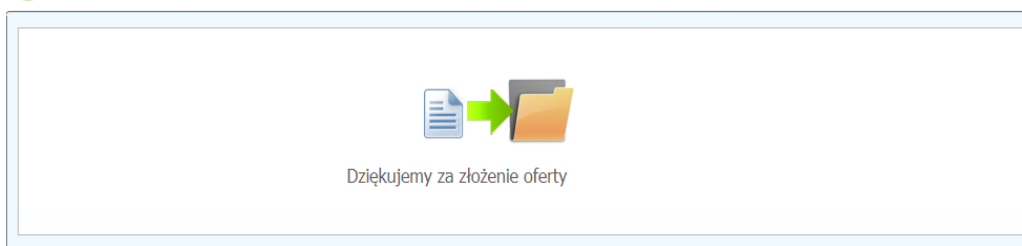
Aby potwierdzić wysłanie pytania prosimy kliknąć poniższy link:

[Potwierdzam](#)

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

--

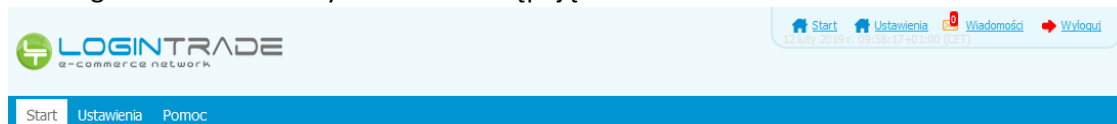
- 2) Aby zakończyć proces składania oferty należy kliknąć „Potwierdzam”. Po wykonaniu tej czynności automatycznie zostanie wyświetlona nowa zakładka w przeglądarce internetowej z następującym widokiem:



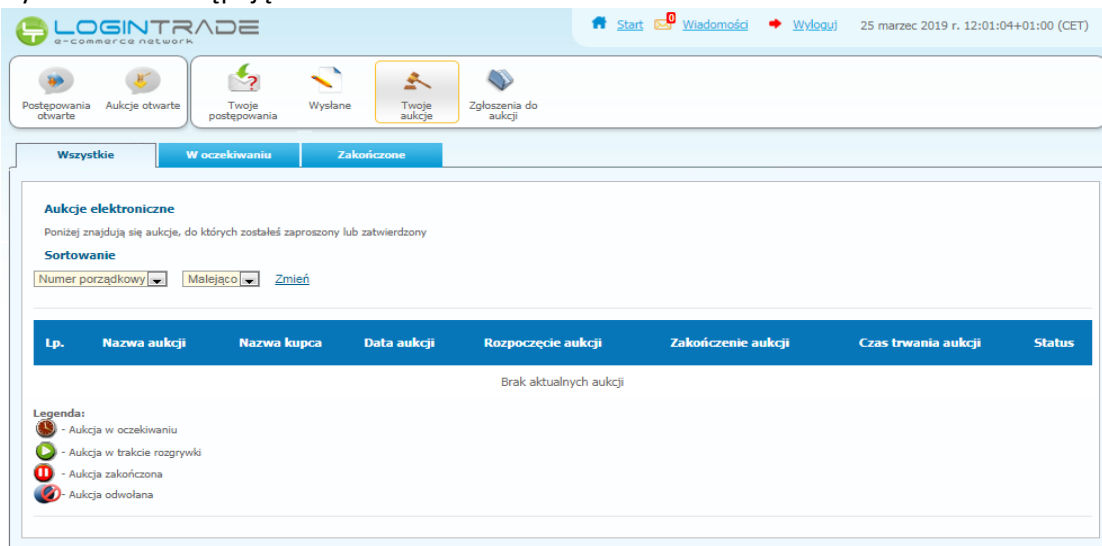
- 3) **DOPIERO WYŚWETLENIE POWYŻSZEGO WIDOKU KOŃCZY PROCES SKŁADANIA OFERTY ORAZ SKUTKUJE JEGO PRZEKAZANIEM DO ZAMAWIAJĄCEGO.**

Aktualizacja oferty

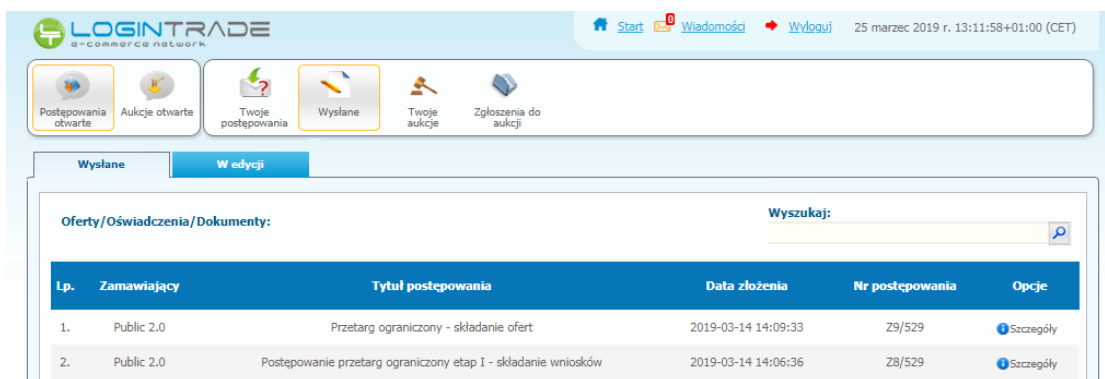
- 1) W celu aktualizacji oferty należy wejść na stronę zamawiającego
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 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 zmienić. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość aktualizacji oferty. Poniżej Zamawiający podaje wygląd przykładowej strony:

Wysłane

Oferta merytoryczna

Tytuł postępowania: Zapytanie ofertowe na dostawę akcesoriów komputerowych

Nr postępowania: Z1011/256

Termin związania ofertą: -

Załączniki:

Kryteria formalne (warunki udziału w postępowaniu):

- Termin płatności: 30 dni
- Miejsce dostawy: siedziba
- Koszt transportu: po stronie wykonawcy
- Dopuszczalne zamienniki firm: A,B,C,D

Oferta handlowa

Lp.	Zadanie	Kryterium	Ilość	Jednostka	Oferta	Suma
1.	Klawiatura komputerowa bezprzewodowa	Cena	33	szt.	45	1 485,00
2.	Pendrive 64 GB	Cena	6	szt.	45	270,00
3.	Dysk SSD 256 GB	Cena	21	szt.	45	945,00
4.	Myszka komputerowa bezprzewodowa	Cena	19	szt.	45	855,00
5.	Monitor 21"	Cena	4	szt.	45	180,00
6.		Gwarancja		miesiące	24	
Wartość oferty:						3 735,00

Załączniki:

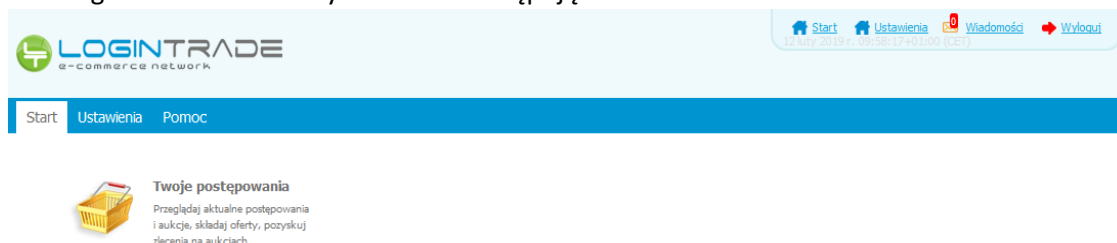
Załącznik nr 1 do SIWZ.pdf 2019-04-09 13:37 190022 kB

Wróć
drukuj
Aktualizuj ofertę

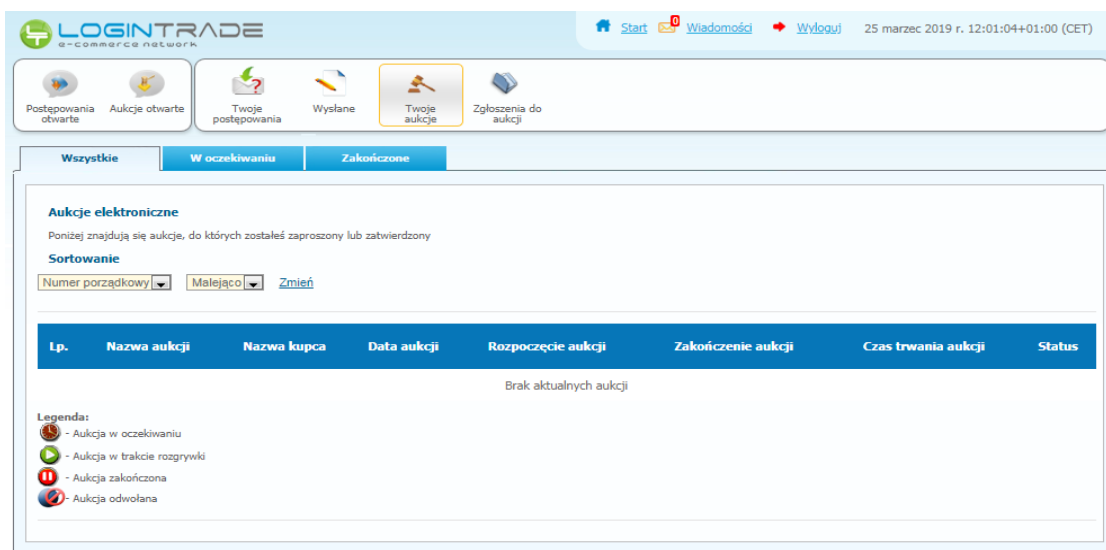
- 7) W celu aktualizacji oferty należy kliknąć ikonę „Aktualizuj ofertę”, a zmienić dane w formularzu ofertowym bądź usunąć i/lub dodać dokumenty za pomocą przycisku „dodaj plik”.
- 8) Po zmianie oferty należy kliknąć w „Wyślij ofertę” oraz potwierdzić aktualizację oferty przyciskiem „Złóż ofertę”.

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

- 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 „Wysłane”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):


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

[Postępowania otwarte](#)
[Aukcje otwarte](#)
[Twoje postępowania](#)
[Wysłane](#)
[Twoje aukcje](#)
[Zgłoszenia do aukcji](#)

[Wysłane](#)
[W edycji](#)

Oferty/Oświadczenia/Dokumenty: Wyszukaj:

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

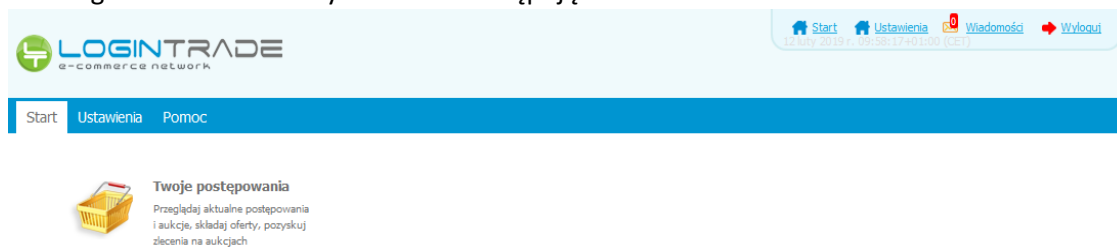
- 6) Następnie należy kliknąć na szczegóły w kolumnie „Opcje” oferty którą Wykonawca ma uzupełnić. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość uzupełnienia oferty. Poniżej Zamawiający podaje wygląd przykładowej strony:

[Wróć](#)
[drukuj](#)
[Aktualizuj ofertę po negocjacjach](#)
[Uzupełnij ofertę](#)

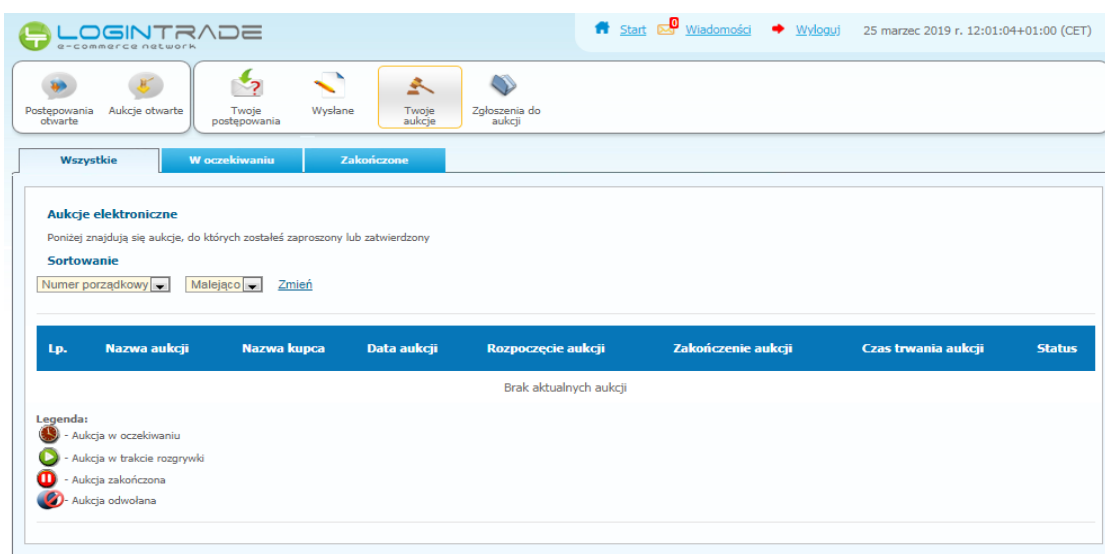
- 7) W celu uzupełnienia dokumentów należy kliknąć ikonę „Uzupełnij ofertę”, a następnie dodać dodatkowy plik.

Aktualizacja oferty po negocjacjach

- 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 „Wysłane”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):


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

[Postępowania otwarte](#)
[Aukcje otwarte](#)
[Twoje postępowania](#)
[Wysłane](#)
[Twoje aukcje](#)
[Zgłoszenia do aukcji](#)

[Wysłane](#)
[W edycji](#)

Oferty/Oświadczenia/Dokumenty:

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

[Wróć](#)
[drukuj](#)
[Aktualizuj ofertę po negocjacjach](#)
[Uzupełnij ofertę](#)

- 7) W celu uzupełnienia dokumentów należy kliknąć ikonę „Aktualizuj ofertę po negocjacjach”, a następnie zmodyfikować formularz ofertowy lub dodać dokumenty do postępowania.