

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Postępowania zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych

Instrukcja obsługi dla wykonawcy

wersja 1.1

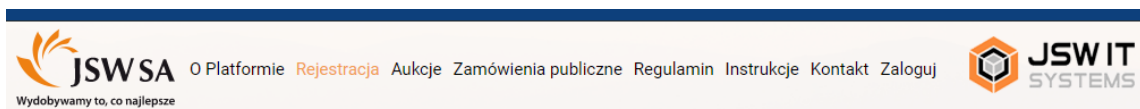
Ostatnia aktualizacja	Imię i nazwisko	Zakres wprowadzanych zmian
20.09.2019	LT ES	Przygotowanie instrukcji
01.10.2019	LT ES	Wprowadzenie funkcjonalności szyfrowania ofert
25.10.2019	LT DB	Uporządkowanie instrukcji
29.10.2019	LT DB	Uporządkowanie instrukcji

Spis treści

Składanie ofert do postępowania	3
Złożenie oferty po zalogowaniu	4
Wycofanie oferty	6
Złożenie oferty po jej Wycofaniu	8
Zmiana oferty.....	9

Składanie ofert do postępowania

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



- 3) W dalszej kolejności należy kliknąć na zakładkę „Zamówienia publiczne”:

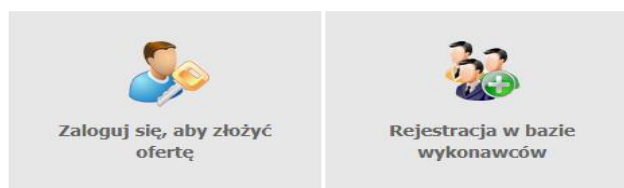


- 4) W efekcie powyższego działania rozwiną się wszystkie postępowania prowadzone przez Zamawiającego. Należy odnaleźć interesujące Wykonawcę postępowanie oraz kliknąć jednokrotnie lewym przyciskiem myszy na kolumnę „Nazwa postępowania” w wierszu



odpowiadającym nazwie właściwego postępowania:

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



Złożenie oferty po zalogowaniu

- 1) Aby złożyć ofertę należy kliknąć ikonę „Zaloguj się, aby złożyć ofertę”, następnie wyświetli się panel logowania, w którym Wykonawca zobowiązany jest do podania loginu i hasła.
- 2) Po zalogowaniu wyświetli się widok danego postępowania przetargowego. Fragment widoku przykładowego postępowania przedstawia się następująco:

POSTĘPOWANIE NR Z54/529
Znak sprawy: znak sprawy
Przetarg nieograniczony

Przedmiot postępowania:

Wszelkie informacje lub dokumenty, które zamawiający zobowiązany jest umieszczać na stronie internetowej, publikowane są na stronie zamawiającego pod poniższym linkiem:
<https://www.jsw.pl/dla-kontrahentow/przetargi/>

Termin składania ofert:

05

 -

11

 -

2019



15

 :

00

Termin otwarcia ofert:

05

 -

11

 -

2019



15

 :

00

Wróć

Złóż

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

TELEFON

☐ Wykonawcy występują wspólnie

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć

Wyślij

Zapisz

- 4) Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy:
- 5) Za pomocą „Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku” Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na ofertę. Pliki składane przez Wykonawców jako oferta są szyfrowane na serwerze. Dla zaszyfrowanych plików po pobraniu i otwarciu, nie jest możliwe odczytanie ich treści. Pobranie i odczytanie zaszyfrowanych plików będzie dostępne tylko dla Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

- 6) Po załadowaniu plików Wykonawca ma możliwość zaznaczenia przy dodawanych plikach czy zawierają informacje niejawne i dane osobowe (strona przykładowa):

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

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

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

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

- 7) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę „Wyślij”. Wyświetli się dodatkowe okno do potwierdzenia złożenia oferty z komunikatem jak poniżej:

Potwierdzenie oferty

Po kliknięciu Wyślij dokumenty zostaną złożone. Przed wysłaniem sprawdź kompletność dokumentów.

[Popraw](#) [Wyślij](#)

- 8) Po kliknięciu opcji „Wyślij” oferta zostanie przekazana do Zamawiającego. Prawidłowość złożenia oferty zostanie potwierdzona komunikatem:

Oferta została złożona

- 9) Dodatkowo na adres email powiązany z kontem Wykonawcy generowane jest powiadomienie mailowe potwierdzające złożenie dokumentów.
- 10) Poniższy widok przedstawia wysłane pliki składające się na ofertę (strona przykładowa):

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	✗ ✓

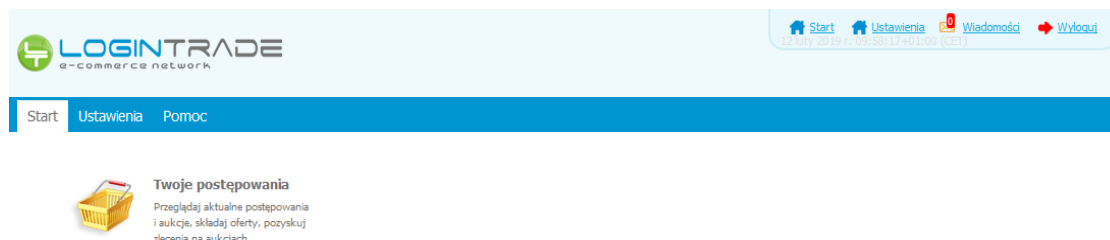
[Pobierz wszystkie pliki](#)

- 11) 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 poniższym widokiem (strona przykładowa):

Oferty/Oświadczenia/Dokumenty:				
Tytuł postępowania:				
Znak sprawy:				
Nr postępowania: Z49/529				
Lp.	Nazwa wykonawcy	Nazwa postępowania	Data złożenia oferty	Nr postępowania
1.	Wykonawca		2019-10-28 14:34:46	Z49/529

Wycofanie oferty

- 1) W celu wycofania oferty należy wejść na stronę platformy Zamawiającego.
- 2) W panelu logowania Wykonawca zobowiązany jest do podania loginu oraz hasła.
- 3) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”:



- 4) Następnie należy przejść do zakładki „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

- 5) Następnie należy kliknąć na Szczegóły w kolumnie „Opcje” na pozycji oferty, którą Wykonawca chce wycofać. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość wycofania oferty (strona przykładowa):

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	Dokumenty.doc 20.00 Kb	2019-05-27 08:26:21	×	×
2.	Dokument2.pdf 6.93 Kb	2019-05-27 08:26:21	×	×

[Pobierz wszystkie pliki](#)

[Wróć](#) [drukuj](#) [Wycofaj](#)

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

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) W panelu logowania Wykonawca zobowiązany jest do podania loginu oraz hasła.
- 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”.
- 5) Należy przejść do zakładki „Wysłane”, następnie do sekcji „W edycji” (strona przykładowa):


Start Wiadomości Wylotuj 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	

- 6) Należy kliknąć na ikonę „Szczegóły” w kolumnie „Opcje”, w efekcie czego zostanie wyświetlona podstrona umożliwiająca ponowne złożenie oferty (strona przykładowa):

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

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

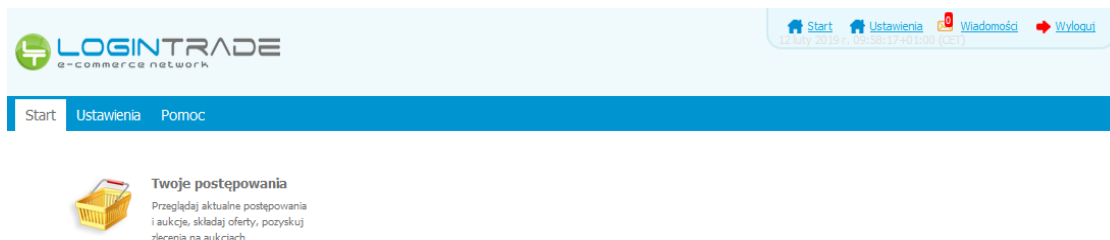
Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć Wyślij Zapisz Rozmawiaj teraz

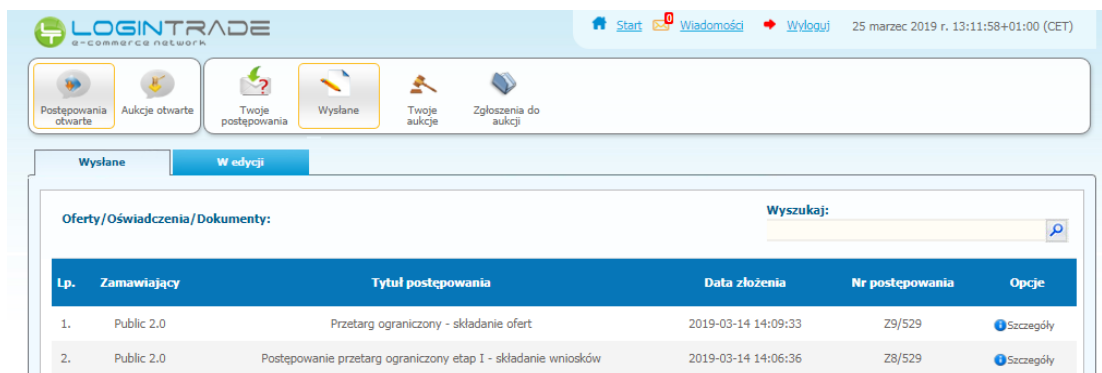
- 7) Następnie należy postępować w sposób zgodny ze schematem „Wysłania oferty”.

Zmiana oferty

- 1) W celu zmiany oferty należy wejść na stronę zamawiającego
- 2) W panelu logowania Wykonawca zobowiązany jest do podania loginu oraz hasła.
- 3) Po zalogowaniu zostanie wyświetlona następująca strona:



- 4) Należy kliknąć na ikonę „Twoje postępowania”.
- 5) Należy przejść do zakładki „Wysłane”. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona (strona przykładowa):



- 6) Należy kliknąć na Szczegóły w kolumnie „Opcje” na pozycji oferty, którą Wykonawca chce zmienić. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość zmiany oferty (strona przykładowa):

Wysłane

Oferta/Oświadczenia/Dokumenty

Tytuł postępowania: Przetarg

Nr postępowania: Z956/27

Znak sprawy: -

Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

Lp.	Nazwa	Data i godzina wysłania	Zawiera informacje niejawne	Zawiera dane osobowe
1.	Dokumenty.doc 20,00 Kb	2019-05-27 08:26:21	✗	✗
2.	Dokument2.pdf 6,93 Kb	2019-05-27 08:26:21	✗	✗

[Pobierz wszystkie pliki](#)

Wróć

drukuj

Wycofaj

- 7) W celu zmiany oferty należy wybrać opcję „Wycofaj”, a następnie z poziomu sekcji „W edycji” znajdującej się w zakładce „Wysłane” należy przejść do szczegółów oferty.
- 8) Aby ponownie przesłać ofertę po uzupełnieniu należy wybrać opcję „Wyślij” (strona przykładowa):

Lista dokumentów (oferta handlowa, oświadczenia, pozostałe)

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

Upuść pliki lub kliknij, aby dodać z dysku

Wróć

Wyślij

Zapisz

Rozmawiaj teraz