

Platforma Zakupowa

Instrukcja korzystania z Platformy Zakupowej w celu złożenia oferty elektronicznej

1. Spis treści

1.	Spis treści.....	2
2.	Definicje.....	3
3.	Wymagania sprzętowe.....	5
4.	Wprowadzenie.....	6
5.	Nawigacja w systemie	7
5.1.	Podstawowe elementy interfejsu użytkownika	7
5.2.	Nagłówek.....	8
5.3.	Menu użytkownika	9
5.4.	Stopka.....	10
5.5.	Akcje	10
6.	Logowanie	11
7.	Strefa publiczna	14
8.	Autorejestracja Wykonawcy.....	16
9.	Logowanie do Platformy OnePlace	20
10.	Obsługa procesu składania ofert.....	24
10.1.	Przystąpienie do postępowania.....	24
10.2.	Powiadomienia	26
10.3.	Podgląd postępowania	28
10.4.	Nagłówek postępowania.....	29
10.4.1.	Zakładka Status	30
10.4.2.	Dokumenty zamówienia.....	32
10.4.3.	Zakładka Oferty.....	35
10.4.4.	Postępowanie z podziałem na części.....	41
10.4.5.	Składanie ofert przez konsorcjum	44
10.4.6.	Zakładka Pytania i odpowiedzi	47
10.4.7.	Wycofanie oferty	51
10.4.8.	Szyfrowanie oferty	52
10.4.9.	Podpis elektroniczny.....	53
	Spis rysunków	58

2. Definicje

Na potrzeby niniejszego dokumentu definiuje się następujące pojęcia:

PMP / Platforma Zakupowa / PZ / System / Aplikacja – Platforma Marketplanet

MP / Wykonawca / Marketplanet – Otwarty Rynek Elektroniczny S.A.;

OJS / OJS eSender – Aplikacja do komunikacji z Urzędem Publikacji Unii Europejskiej;

UPUE – Urząd Publikacji Unii Europejskiej;

SAP – System SAP;

PZP – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);

WUZ – wniosek o udzielenie zamówienia przekazywany interfejsem z SAP do Platformy Zakupowej, rozpoczynający proces zakupu w Platformie Zakupowej;

Centralny Rejestr Zamówień lub CRZ – zbiór wszystkich zarejestrowanych postępowań, z których każde posiada niepowtarzalny numer postępowania, nadawany w sposób określony w przedmiotowym postępowaniu;

Interfejs – Mechanizm służący komunikacji pomiędzy dwoma integrowanymi systemami informatycznymi.

Użytkownik – osoba, posiadająca login i hasło do konta pozwalającego na korzystanie z systemu w zakresie zgodnym z przypisanymi rolami. Użytkownikami są pracownicy usługobiorcy oraz pracownicy Wykonawców;

Rola – zbiór uprawnień do wykonywania czynności w systemie, wyodrębniony dla potrzeb konfiguracji kont użytkowników;

Jednostka organizacyjna – zdefiniowana w systemie część Struktury organizacyjnej, do której przypisani są użytkownicy. Przyjmuje się, że będzie ona odwzorowywała organizację zakupową i obejmować będzie określoną liczbę poziomów;

Obiekt – wyodrębniony element znajdujący się w aplikacji, stanowiący reprezentację dokumentu, lub zbioru dokumentów. Obiekt posiada parametry takie jak: typ (Aukcja, RFX, Zapotrzebowanie), status, pola formularza, zakładki.

Wykonawca (oferent) - osoba składająca ofertę w procesie wyboru wykonawcy, będąca przedstawicielem jednostki organizacyjnej danego Wykonawcy.

Operator – osoba odpowiedzialna za prowadzenie Aukcji elektronicznych na Platformie Zakupowej.

Platforma OnePlace – System internetowy będący własnością Marketplanet, platforma integrująca dostawców z różnych branż, pozwala na przeglądanie i składanie ofert w postępowaniach publikowanych na największych platformach zakupowych.

3. Wymagania sprzętowe

Poniżej wskazane zostały minimalne wymagania sprzętowe konieczne dla poprawnego funkcjonowania Platformy Zakupowej:

- Komputer klasy PC/laptop z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7/ 8/ 10;
- Wspierane przeglądarki:
 - MS Internet Explorer 10.0 (lub nowsza) z obsługą Active X,
 - Mozilla Firefox (wersja 46 lub nowsza) z obsługą Javy, siła szyfrowania: 128bit,
 - Google Chrome (wersja 45 lub nowsza),
 - Opera (wersja 37 lub nowsza), ·Przeglądarka **Microsoft EDGE nie obsługuje funkcjonalności podpisu elektronicznego i nie jest wspierana w tym zakresie.**
- Podłączenie do Internetu: min. 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe);
- Podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydanej przez wystawcę certyfikatu używanego przez Wykonawcę; – **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego.**
- Certyfikat kwalifikowany zainstalowany na komputerze, na którym Wykonawca będzie się logował do konta (certyfikat musi być widoczny w magazynie certyfikatów systemu Windows (magazynie logicznym o nazwie „Osobisty” certyfikatów systemu Windows)). – **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego.**
- Zainstalowana najnowsza wersja Java Runtime Environment w wersji - **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego:**
 - 32bit - Dla systemów operacyjnych 32 bitowych (x86)
 - 32bit i 64bit – Dla systemów operacyjnych 64 bitowych (x64)
- Brak blokad wyskakujących okienek w przeglądarce.
- Uprawnienia na komputerze do odpalania apletów javy

Wszystkie znaki przetwarzane przez Platformę Zakupową kodowane są przy użyciu systemu kodowania UTF-8. Połączenie na linii użytkownik – Platforma Zakupowa przebiega w oparciu o format przesyłanych danych HTTPS oraz szyfrowanie TLS. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę Zakupową jest generowane w oparciu o czas lokalny serwera, synchronizowany z odpowiednim źródłem czasu.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z instalacją lub działaniem podpisu elektronicznego na Platformie Zakupowej prosimy o kontakt:

Tel.: (+48) 22 576 87 90

Email: oneplace@marketplanet.pl,

Godziny pracy: Poniedziałek - Piątek, od 9:00 do 17:00

4. Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla użytkowników składających w imieniu Wykonawcy oferty w odpowiedzi na postępowania. Dokument zawiera instrukcję postępowania oraz opis funkcji dostępnych na Platformie Zakupowej Marketplanet.

Platforma Zakupowa Marketplanet umożliwia wykonawcom:

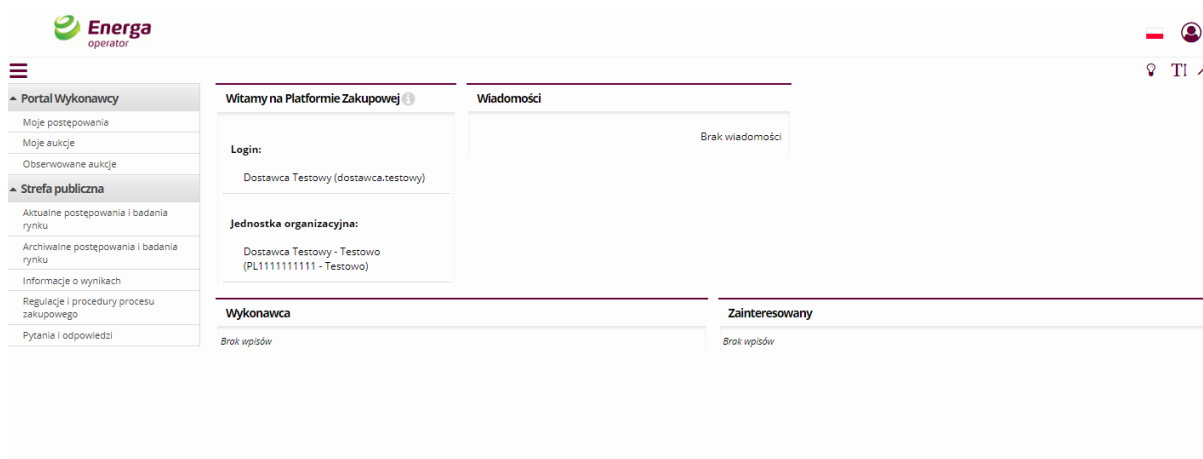
- Rejestrację w systemie,
- Przystąpienie do postępowania,
- Podgląd postępowania,
- Zapisanie i złożenie oferty,
- Zadanie pytania operatorowi prowadzącemu postępowanie,
- Udzielenie odpowiedzi na pytanie zadane przez operatora,
- Możliwość uczestniczenia w aukcji elektronicznej

5. Nawigacja w systemie

5.1. Podstawowe elementy interfejsu użytkownika

Interfejs użytkownika Platformy Zakupowej składa się z czterech podstawowych elementów:

1. Nagłówek,
2. Menu użytkownika,
3. Obszaru roboczego,
4. Stopki.



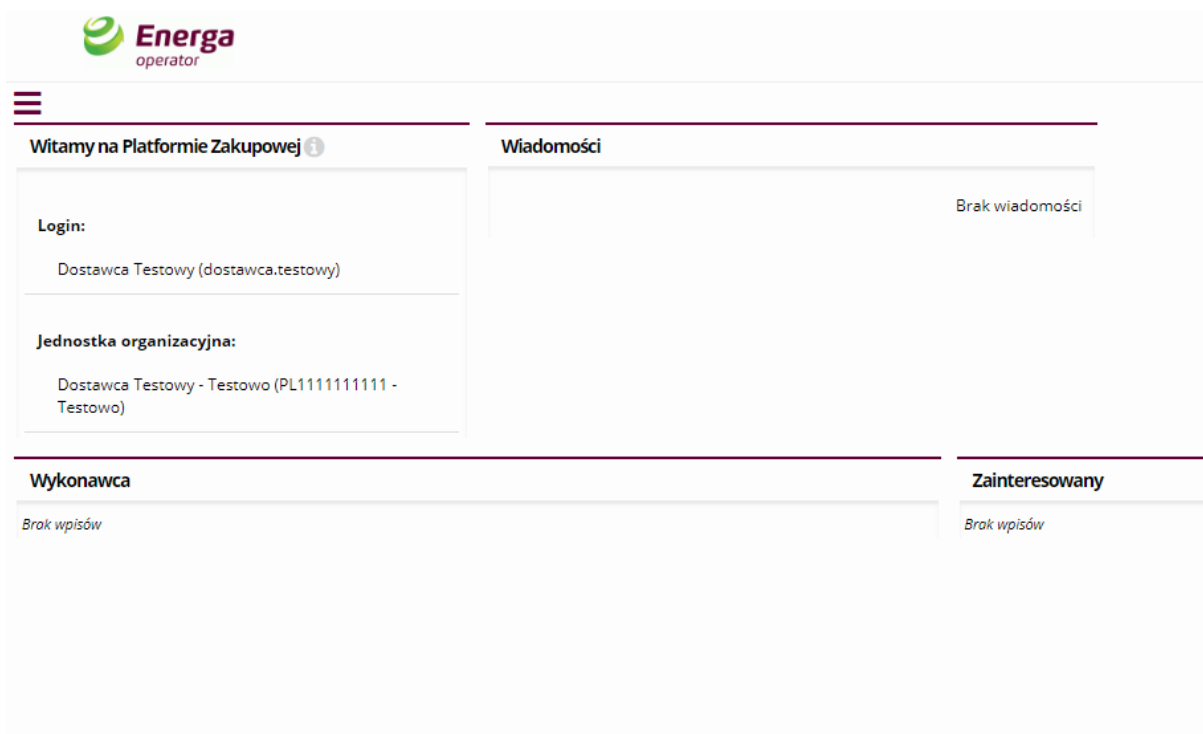
Rysunek 1 Elementy interfejsu użytkownika.

5.2. Nagłówek

W części nagłówkowej znajduje się graficzne logo, po kliknięciu, którego dostajemy się na stronę startową systemu zawierającą podstawowe informacje o koncie użytkownika. Następnym elementem widocznym w nagłówku jest imię, nazwisko i login użytkownika oraz nazwa i identyfikator jednostki organizacyjnej, do której jest on przypisany.

W nagłówku dostępne są dwie funkcje „Mój profil” i „Wyloguj”. Po kliknięciu na „Mój profil” pojawia się ekran zmiany hasła do konta, a po kliknięciu w link „Wyloguj” kończymy pracę z systemem. Hasło musi zawierać, co najmniej 8 znaków, w tym przynajmniej 1 wielką literę, jedną małą oraz jedną cyfrę lub znak specjalny.

W menu znak ☰ „umożliwia nam ukrycie elementów menu, dzięki czemu możemy powiększyć obszar roboczy aplikacji (Rysunek 2).

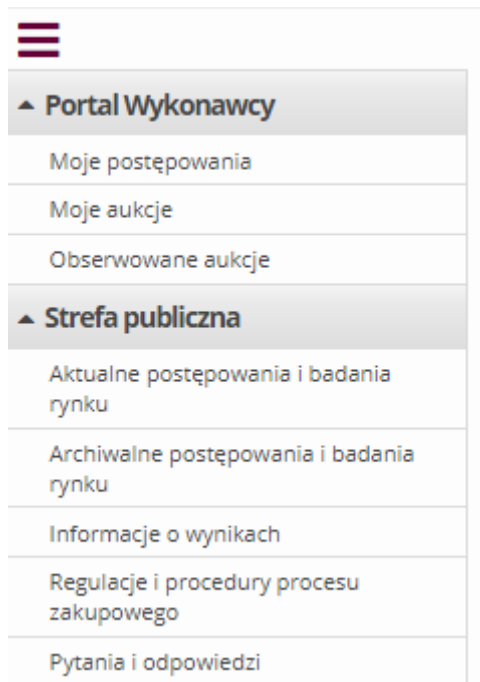


The screenshot shows the header of the Energa operator platform. At the top left is the Energa operator logo. Below it is a hamburger menu icon (☰). The main header area is divided into two columns. The left column is titled "Witamy na Platformie Zakupowej" and contains two sections: "Login:" with the value "Dostawca Testowy (dostawca.testowy)" and "Jednostka organizacyjna:" with the value "Dostawca Testowy - Testowo (PL1111111111 - Testowo)". The right column is titled "Wiadomości" and contains the text "Brak wiadomości". Below the main header, there are two more sections: "Wykonawca" with "Brak wpisów" and "Zainteresowany" with "Brak wpisów".

Rysunek 2 System po zwinięciu menu.

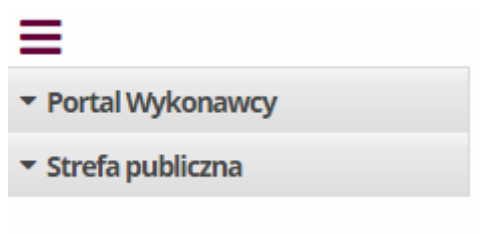
5.3. Menu użytkownika

Podczas pracy z menu użytkownik, chcąc przejść do konkretnego miejsca, wykorzystuje dostępne sekcje menu. Każda z sekcji zawiera opcje, umożliwiające wywołanie określonych ekranów systemu. Zakres dostępnych opcji w menu jest uzależniony od uprawnień użytkownika.



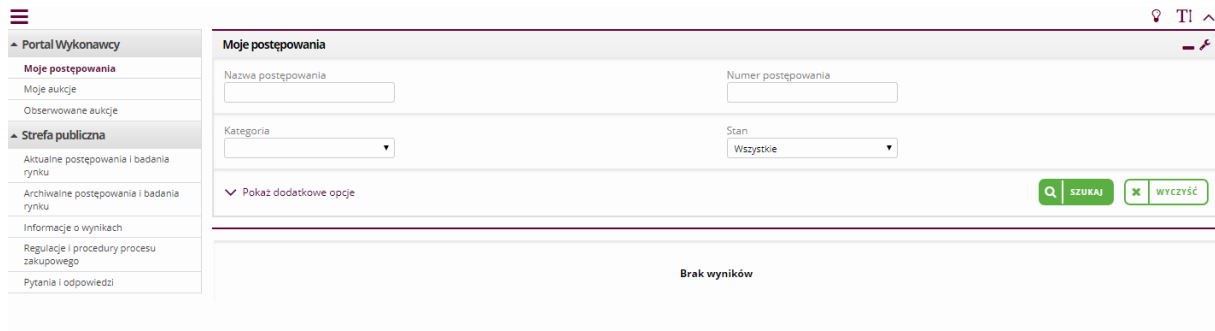
Rysunek 3 Menu użytkownika

Menu zostało wyposażone w szereg interaktywnych funkcji ułatwiających użytkownikom pracę z systemem. Pierwszą z nich jest funkcja zwijania/rozwijania zawartości sekcji menu, uruchamiana po kliknięciu na nazwę sekcji.



Rysunek 4 widok po zwinięciu menu z powiększonym obszarem roboczym

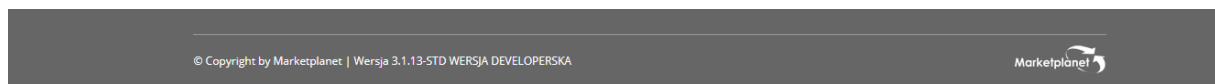
Obszar roboczy można powiększyć poprzez zwinięcie menu bądź nagłówka systemu.



Rysunek 5 Obszar roboczy z ekranem listy Moje postępowania

5.4. Stopka






W stopce podana jest informacja o aktualnej wersji systemu.

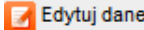


Rysunek 6 Stopka z informacją o wersji systemu

5.5. Akcje

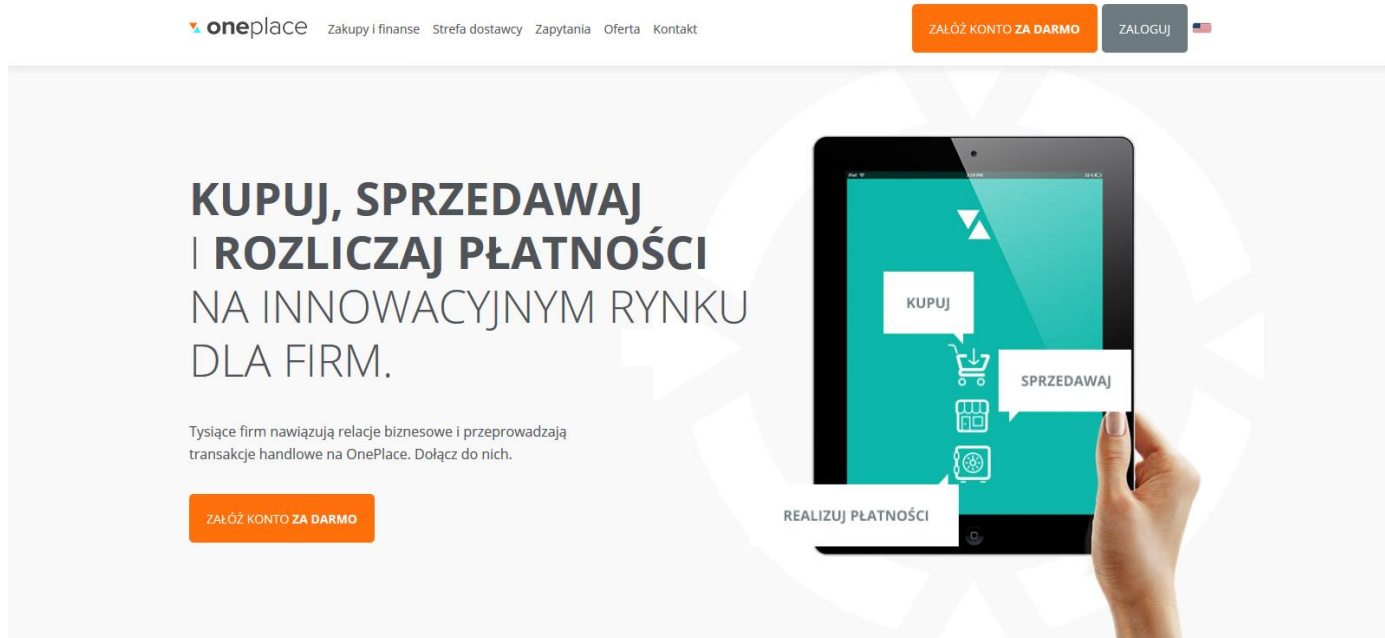
Na listach wprowadzone zostało menu kontekstowe. Po kliknięciu w dowolną pozycję listy rozwija się dodatkowe menu. Pojawiają się w nim ikony takie jak:

-  Służąca do poglądu szczegółów,
-  Służąca do edycji danych,
-  Służąca do usunięcia danego elementu,
-  Służąca do wyboru pozycji listy/dodawania załączników,
-  Służąca dodaniu wybranej pozycji.

Ikony w menu kontekstowym występują razem z podpisem akcji . Zakres pojawiających się ikon jest zależny od uprawnień użytkownika i statusu danego elementu postępowania.

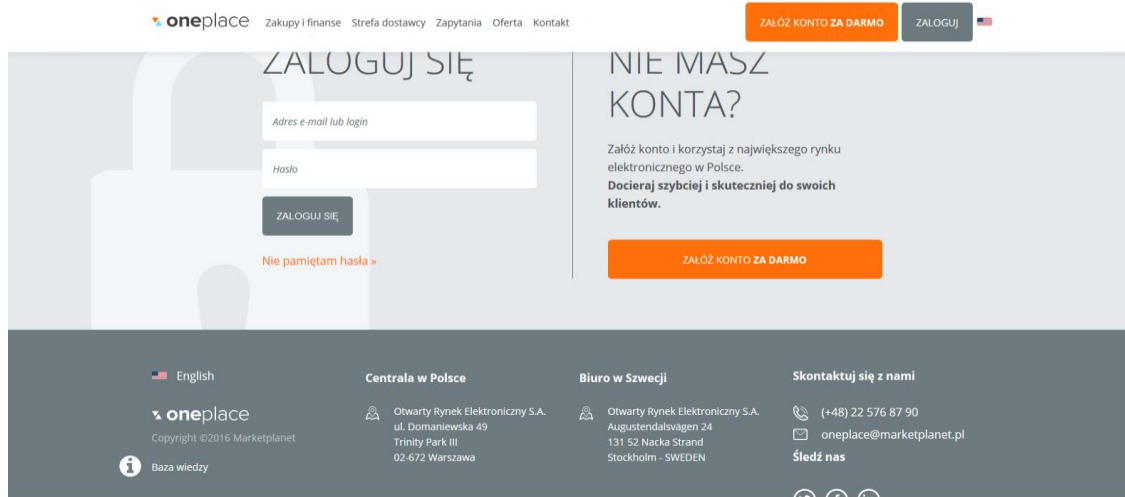
6. Logowanie

Odpowiedni moduł będzie dostępny tylko dla uprawnionych użytkowników po zalogowaniu się. Aby zalogować się do systemu, należy kliknąć na link sekcji „Zaloguj” znajdujący się w prawym górnym rogu nad polem roboczym.



Rysunek 7 Strona główna portalu

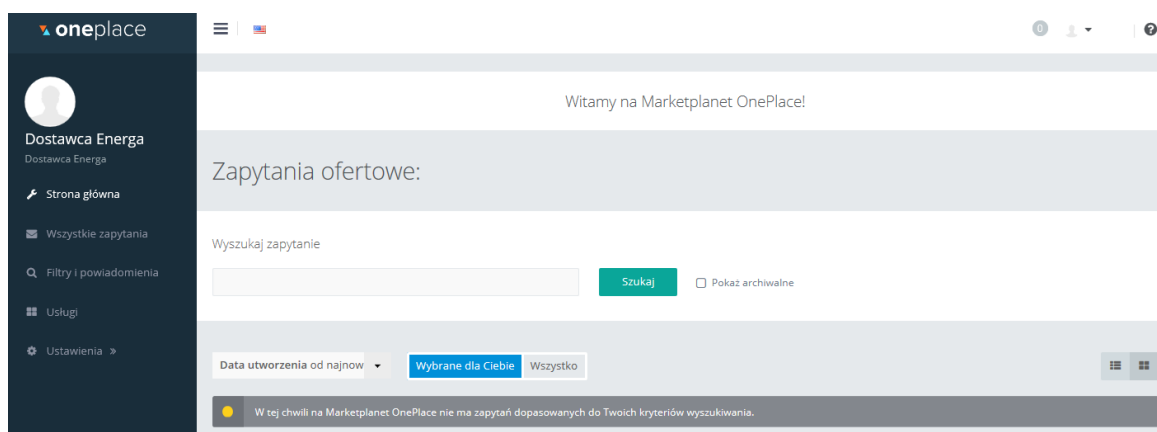
Po wybraniu przycisku zaloguj zostanie otworzony ekran logowani



Rysunek 8 Okno logowania

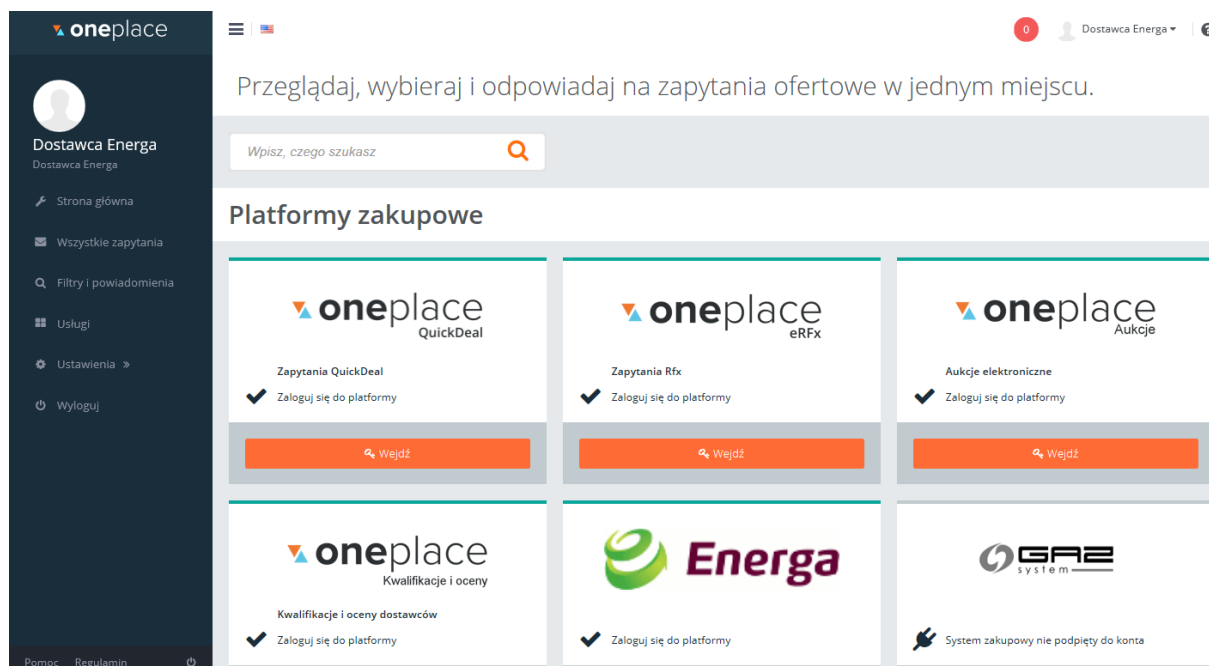
Po zalogowaniu się do aplikacji użytkownik będzie miał dostęp do sekcji, do których ma nadane uprawnienia. Przykładowe sekcje:

- Strona główna
- Strefa dostawcy
- Usługi
- Ustawienia



Rysunek 9 Widok po zalogowaniu

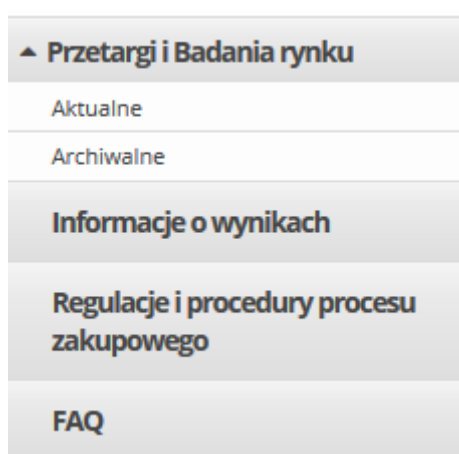
Aby sprawdzić aktualne postępowania Wykonawca musi wybrać przycisk „usługi” z menu widocznego po lewej stronie ekranu a następnie kliknąć w ikonę danego Zamawiającego.



Rysunek 10 Wybór Zamawiającego

7. Strefa publiczna

Przed zalogowaniem się do systemu dostępna jest tylko część jego zawartości. W strefie publicznej można obejrzeć aktualne oraz archiwalne przetargi oraz badania rynku, informacje o wynikach w sekcji zakończonych postępowań, regulacje i procedury procesu zakupowego oraz pytania i odpowiedzi.



Rysunek 11 Strefa publiczna portalu zakupowego

Link **Regulacje i procedury procesu zakupowego** przekierowuje do strony z zamieszczonymi przez operatora plikami do ściągnięcia.

Link **FAQ** przekierowuje do listy zadanych przez użytkowników pytań, na które odpowiedzi mogą dotyczyć wszystkich i są dostępne publicznie. Istnieje możliwość przeszukania bazy pytań i odpowiedzi za pomocą wyszukiwarki.

Link **Archiwalne** przekierowuje do listy, na której znajdują się informacje o wynikach zakończonych postępowań.

Link **Aktualne** przekierowuje do listy opublikowanych i otwartych (dostępnych dla wszystkich wykonawców) zapytań ofertowych i badań rynku.

Aktualne postępowania i badania rynku

Nazwa postępowania Numer postępowania

Pokaż dodatkowe opcje 🔍 SZUKAJ ✕ WYCZYŚĆ

Pozycje 1-6 z 6 pokazuj 25 pozycji

Termin składania	Numer postępowania	Nazwa postępowania	Procedura udzielenia zamówienia	Tryb postępowania	Rodzaj postępowania	Kategoria	Termin publikacji	Osoba kontaktowa
2018-11-26 11:00	P/1/0003/2018	Postępowanie 6	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	ME001 Transformatory WN/SN	2018-10-17	Użytkownik Pokazowy
2018-11-23 10:00	P/1/0002/2018	Postępowanie 5	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	Wiele	2018-08-29	Użytkownik Pokazowy
2018-11-15 10:00	P/1/0001/2018	Postępowanie 4	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	ME001 Transformatory WN/SN	2018-10-09	Użytkownik Pokazowy
2018-10-31 12:00	N/1/0003/2018	Postępowanie 3	Postępowanie niepubliczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	TIO23 Serwery	2018-10-19	Użytkownik Pokazowy
2018-10-23 11:00	N/1/0002/2018	Postępowanie 2	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	TIO24 Biblioteki taśmowe	2018-10-10	Użytkownik Pokazowy
2018-10-23 11:00	N/1/0001/2018	Postępowanie 1	Postępowanie niepubliczne	Przetarg nieograniczony	Usługi	TIO40 Usługi utrzymania systemów	2018-09-26	Użytkownik Pokazowy

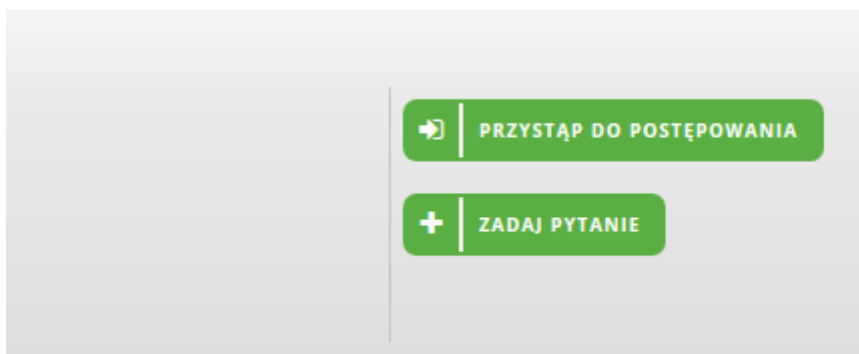
< 1 >

Rysunek 12 Lista aktualnych postępowań w strefie publicznej

Istnieje możliwość przeszukania tej listy wg kryteriów znajdujących się nad listą zapytań.

W celu dostępu do dodatkowych funkcjonalności wyszukiwarki należy kliknąć w **Pokaż dodatkowe opcje**

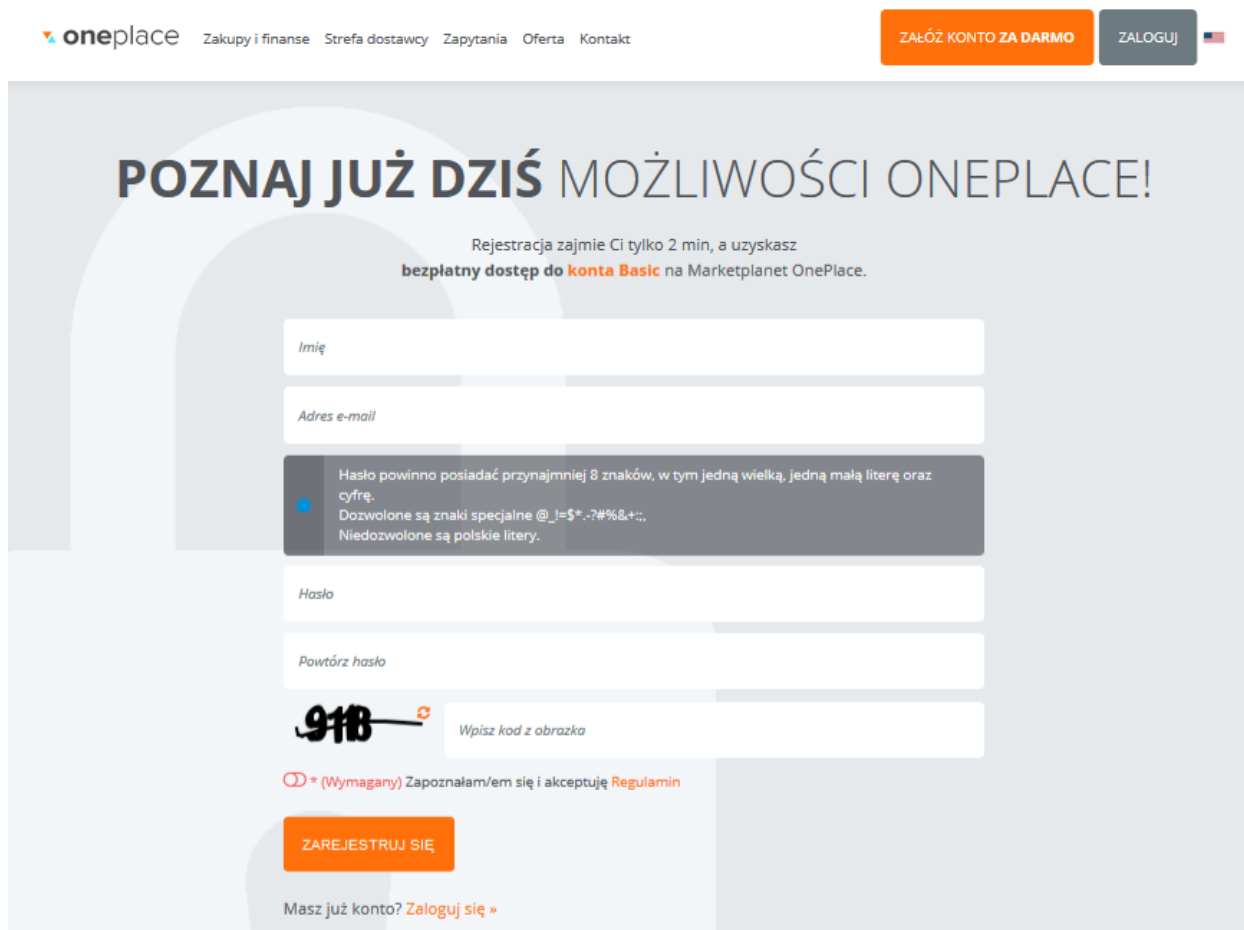
Po wejściu w postępowanie w celu przystąpienia do postępowania, należy wybrać łącze **Przystąp do postępowania**, które umieszczone jest na górze formularza postępowania. Nastąpi wówczas przekierowanie do okna logowania.



Rysunek 13 Przystąpienie do postępowania

8. Autorejestracja Wykonawcy

Jeżeli wykonawca nie posiada konta w systemie, powinien zarejestrować się za pomocą formularza rejestracyjnego. W celu wyświetlenia formularza należy kliknąć w przycisk **Zaloguj** a następnie na ekranie logowania kliknąć na przycisk **Zarejestruj się**. Formularz rejestracyjny został przedstawiony poniżej.



oneplace Zakupy i finanse Strefa dostawcy Zapytania Oferta Kontakt

ZALÓŻ KONTO ZA DARMO ZALOGUJ

POZNAJ JUŻ DZIŚ MOŻLIWOŚCI ONEPLACE!

Rejestracja zajmie Ci tylko 2 min, a uzyskasz
bezpłatny dostęp do konta **Basic** na Marketplanet OnePlace.

Imię

Adres e-mail

Hasło powinno posiadać przynajmniej 8 znaków, w tym jedną wielką, jedną małą literę oraz cyfrę.
Dozwolone są znaki specjalne @_!=\$*.-?#%&+;.
Niedozwolone są polskie litery.

Hasło

Powtórz hasło

918 Wpisz kod z obrazka

* (Wymagany) Zapoznałam/em się i akceptuję [Regulamin](#)

ZAREJESTRUJ SIĘ

Masz już konto? [Zaloguj się »](#)

Rysunek 14 Formularz rejestracyjny Dostawcy na Marketplanet OnePlace - krok 1

Formularz rejestracyjny jest podzielony na trzy sekcje:

- Dane Dostawcy – należy na tej sekcji wpisać podstawowe dane Dostawcy (Nazwa dostawcy, NIP, Kategorie dostarczanych produktów/usług, etc.)
- Dane użytkownika – w tej sekcji należy podać dane użytkownika Dostawcy, który będzie reprezentować Dostawcę. (Login, e-mail, etc.)

Potwierdź swój adres e-mail

Wprowadź kod weryfikacyjny przesłany w wiadomości email.

Kod weryfikacji adresu email

Potwierdź

[Wyślij ponownie kod weryfikacyjny](#)

Rysunek 15 Na adres e-mail przychodzi wiadomość z kodem weryfikacyjnym

Krok 1 - Podstawowe dane użytkownika

Dane **podstawowe**

Imię Nazwisko

Dane **kontaktowe**
Pamiętaj żeby w tym miejscu podać swój bezpośredni numer tak aby kupcy mogli skontaktować się z Tobą w sprawie złożonej oferty

Telefon e-mail

[Poprzedni](#) [Następny](#)

Rysunek 16 Formularz rejestracyjny Dostawcy - Sekcja **Dane Użytkownika**

Krok 2 - Podstawowe dane firmy

Dane rejestrowe

Możesz wczytać dostępne dane firmy z ewidencji GUS podając numer NIP lub wypełnić pola ręcznie

NIP

Nazwa firmy

Kraj

Ulica i numer budynku Dodatkowe dane adresowe

Kod pocztowy Miasto

To pole jest wymagane.

Dane identyfikacyjne

NIP prefiks NIP KRS

Firma nie posiada wpisu do KRS

Rysunek 17 Formularz rejestracyjny Dostawcy - Sekcja **Dane podstawowe firmy**

Dane kontaktowe

Tutaj podaj ogólne dane kontaktowe do Twojej firmy

E-mail firmowy

Firmowa strona internetowa

Firma nie posiada strony www

Telefon firmowy Fax firmowy

Dodatkowe informacje

Rysunek 18 Formularz rejestracyjny Dostawcy - Sekcja **Dane kontaktowe firmy**

Rejestracja firmy



Krok 3 - Wybór kategorii

Wybierz kategorie zapytań, które Cię interesują

Poprzedni **Następny**

Rysunek 19 Formularz rejestracyjny Dostawcy - Sekcja **Wybór kategorii zapytań**



Krok 4 - Podsumowanie

Skąd dowiedziałeś się o Marketplanet OnePlace?

Informacja telefoniczna / kontakt z konsultant...

Posiadam Kod Promocyjny lub Kartę OnePlace. Wprowadź kod:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ww. podmioty w celach marketingowych, w tym na otrzymywanie na podany adres e-mail informacji handlowej wysłanej przez Otwarty Rynek Elektroniczny S.A

Poprzedni **Wyślij wniosek**

Rysunek 20 Formularz rejestracyjny Dostawcy - Sekcja **Podsumowanie – wyślij wniosek**

W sekcji formularza rejestracyjnego **Pozostałe dane**, należy dodać załącznik (np.: KRS)

Poniżej pola z obowiązkowym dodaniem załącznika znajduje się „checkbox” z opisem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ww. podmioty w celach marketingowych w tym na otrzymywanie na podany adres e-mail informacji handlowej wysłanej przez Otwarty Rynek Elektroniczny S.A.

Jeśli „checkbox” nie zostanie zaznaczony, nie będzie możliwości wysłania wniosku rejestracyjnego.

Istnieje również możliwość logowania się przez Platformę OnePlace, checkbox z tą opcją jest zaznaczony automatycznie. Logowanie do OnePlace zostało opisane w następnym rozdziale

Po otrzymaniu wniosku i zweryfikowaniu zawartych w nim danych administrator wyśle e-mailem akceptację zgłoszenia z hasłem tymczasowym do systemu, które należy zmienić przy pierwszym logowaniu.

9. Logowanie do Platformy OnePlace

OnePlace to system internetowy będący własnością Marketplanet, to platforma integrująca dostawców z różnych branż, pozwala na przeglądanie i składanie ofert w postępowaniach publikowanych na największych platformach zakupowych.

W celu zalogowania do Portalu OnePlace wykonawca wprowadza adres oneplace.marketplanet.pl w

oknie przeglądarki i naciska ENTER. W nowo otwartym oknie klika w



Kupuj, sprzedawaj i rozliczaj płatności na innowacyjnym rynku dla firm.

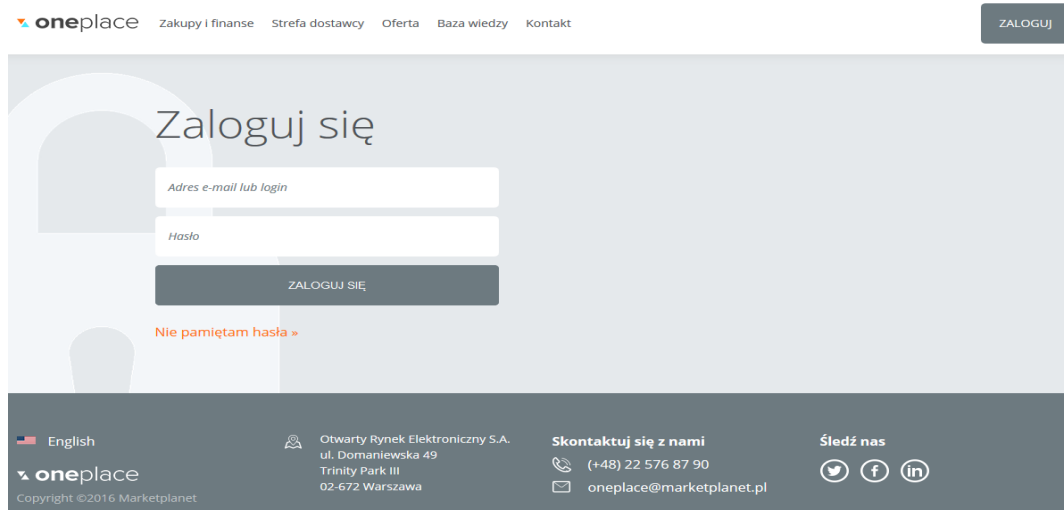
Tysiące firm nawiązują relacje biznesowe i przeprowadzają transakcje handlowe na OnePlace. Dołącz do nich.

ZALÓŻ KONTO ZA DARMO



Rysunek 21 Strona startowa – OnePlace

W polach sekcji logowania podaje swój Login i Hasło

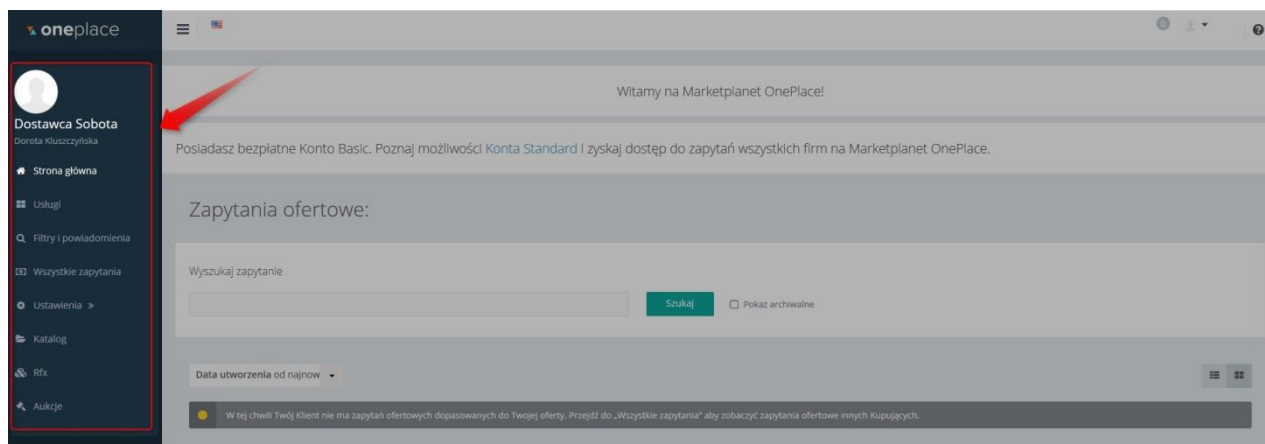


Rysunek 22 Widok logowania – OnePlace

Zalogowany wykonawca otrzymuje dostęp do strefy roboczej Portalu OnePlace, w lewej sekcji zlokalizowane jest menu z dostępnymi zakładkami:

- Strona główna – przenosi wykonawcę do strony głównej
- Usługi – zakładka, w której zlokalizowane są „kafle” integracyjne z innymi systemami, do których za pośrednictwem OnePlace użytkownik ma dostęp.
- Wszystkie zapytania – Zapytania będące przedmiotem kategorii asortymentowej zadeklarowane przez wykonawcę.
- Katalog – zbiór usług, produktów, których wykonawcą lub dostawcą jest użytkownik. Prezentowane są one w formie katalogu

ul. Domaniewska 49 (Trinity Park III)
02-672 Warszawa
tel. (+48) 22 576 88 00, fax. (+48) 22 576 88 01
e-mail: info@marketplanet.pl

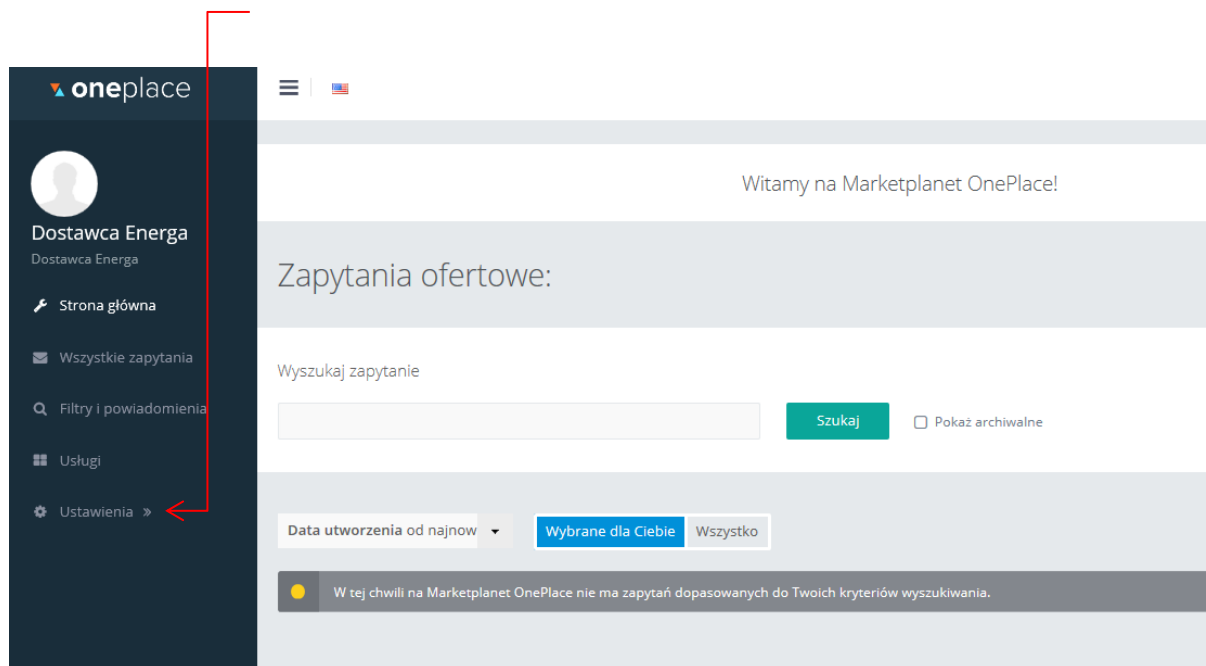


Rysunek 23 Menu użytkownika

10. Obsługa procesu składania ofert

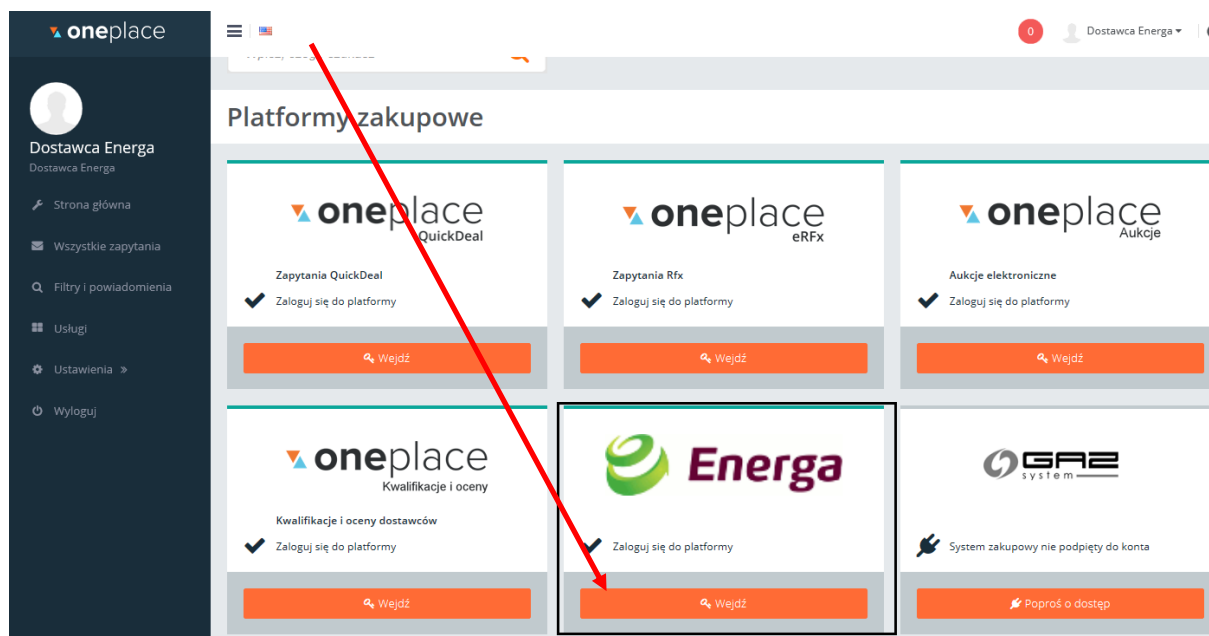
10.1. Przystąpienie do postępowania

W celu wzięcia udziału w procesie składania ofert, wykonawca powinien zalogować się do systemu. Po poprawnym zalogowaniu należy wybrać sekcję **Strefa dostawcy**, a następnie sekcję **Usługi**.



Rysunek 24 Widok sekcji – Strona główna

Następnie należy zalogować się do Platformy Zakupowej wybierając odpowiednią opcję poprzez kliknięcie przycisku **wejdź** w dolnej części kafelka.

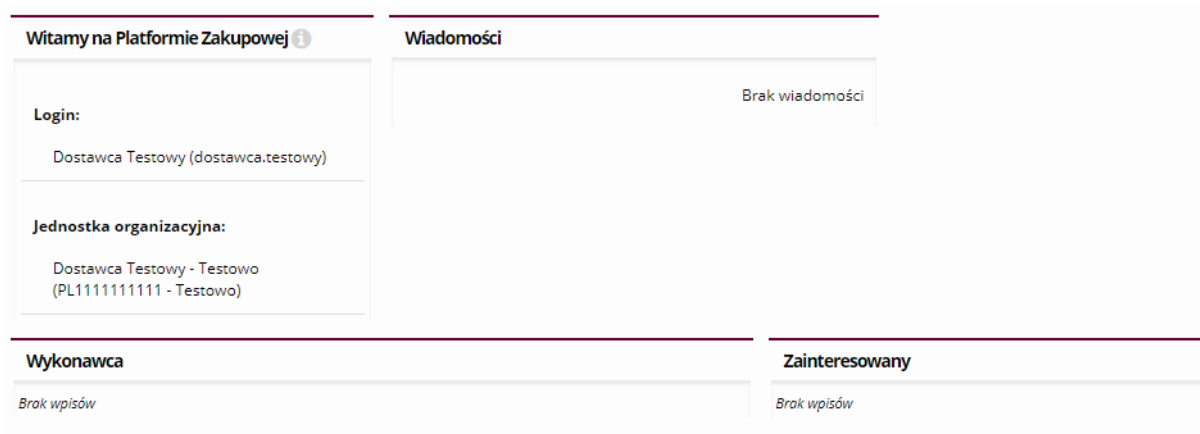


Rysunek 25 przejście na Platformę Zakupową

Po wykonaniu tych czynności znajdziemy się na stronie głównej Platformy Zakupowej.

10.2. Powiadomienia

Po zalogowaniu do Platformy Zakupowej użytkownik jest automatycznie przekierowywany na **Dashboard** (z ang. - *panel sterowania*). Czas trwania sesji po zalogowaniu to 1 godzina.



The screenshot shows a user dashboard with four main sections:

- Witamy na Platformie Zakupowej**: A box containing user information:
 - Login:** Dostawca Testowy (dostawca.testowy)
 - Jednostka organizacyjna:** Dostawca Testowy - Testowo (PL1111111111 - Testowo)
- Wiadomości**: A box indicating "Brak wiadomości" (No messages).
- Wykonawca**: A box indicating "Brak wpisów" (No entries).
- Zainteresowany**: A box indicating "Brak wpisów" (No entries).

Rysunek 26 Dashboard użytkownika Dostawcy

Użytkownik może minimalizować, maksymalizować, zamykać wybrane boxy. Istnieje możliwość zmiany ustawienia boxów w obrębie obszaru roboczego. W tym celu należy najechać kursorem na dany box i przeciągnąć go w wybrane miejsce.

Box z nagłówkiem **Witamy na Platformie Zakupowej** informuje o podstawowych danych dotyczących; nazwy Loginu użytkownika, Jednostki organizacyjnej, do której należy użytkownik, daty wygaśnięcia hasła użytkownika oraz dat udanego i nieudanego logowania.

Box z nagłówkiem **Zainteresowany** przedstawia listę postępowań, w których Wykonawca został przypisany do kategorii Zainteresowany. Użytkownik zostanie przypisany do tej kategorii automatycznie po wykonaniu określonych czynności na postępowaniu, np.:

- Wejście w treść ogłoszenia danego postępowania;
- Pobranie dokumentu zamówienia

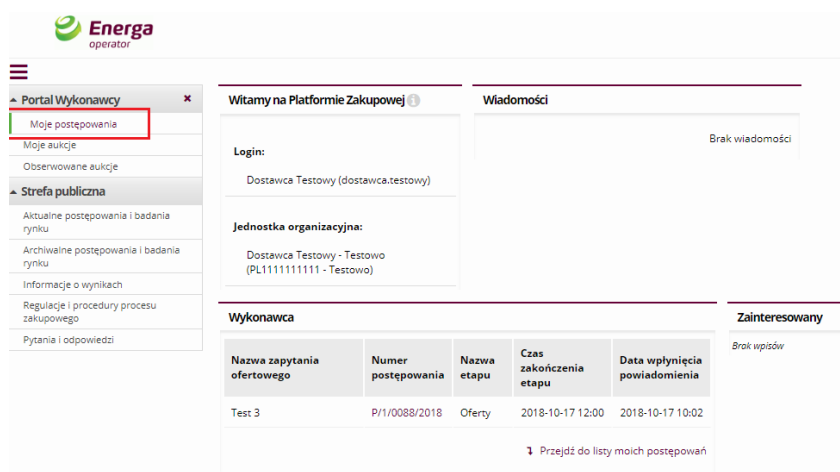
Box z nagłówkiem **Wykonawca** przedstawia listę postępowań, w których Wykonawca został przypisany do kategorii Wykonawca. Użytkownik zostanie przypisany do tej kategorii automatycznie po wykonaniu określonych czynności na postępowaniu, np.:

- Zaprośzenie Wykonawcy do postępowania przez Zamawiającego;
- Złożenie oferty na postępowaniu;
- Zadanie pytania na postępowaniu;
- Przystąpienie do otwartego postępowania;



Rysunek 27 Brak powiadomień na boxach **Wykonawca** oraz **Zainteresowany**

Aby przystąpić do postępowania należy w pierwszej kolejności odnaleźć właściwe postępowanie. W tym celu trzeba kliknąć **Moje Postępowania** w menu z lewej strony ekranu.



Wykonawca

Nazwa zapytania ofertowego	Numer postępowania	Nazwa etapu	Czas zakończenia etapu	Data wypłynięcia powiadomienia
Test 3	P/1/0088/2018	Oferty	2018-10-17 12:00	2018-10-17 10:02

[Przejdź do listy moich postępowań](#)

Rysunek 28 link do Moich Postępowań

Wchodząc w link Moje Postępowania wybieramy dane postępowanie, następnie wchodzimy w jego szczegóły i klikamy w przycisk **Przystęp do postępowania**.

The screenshot shows the Energa portal interface. The main content area displays the title 'Dostawa i montaż transformatorów 110/15 kV o mocach 16, 25 i 31,5 MVA' and a green button labeled 'PRZYSTĘP DO POSTĘPOWANIA'. Below this, there are sections for 'Ostrzeżenia', 'Ogłoszenie', and 'Dokumenty zamówienia'. The 'Dokumenty zamówienia' section contains a table with columns for 'Nazwa', 'Opis', 'Data publikacji', and 'Rozmiar pliku'.

	Nazwa	Opis	Data publikacji	Rozmiar pliku
	Ogłoszenia o zamówieniu		2018-10-09	-
<input type="checkbox"/>	01 SWZ (3.12).docx		2018-10-09	0.33 MB
<input type="checkbox"/>	02 Zak. 1 do SWZ - Umowy - Specyfikacja techniczna.docx		2018-10-09	0.33 MB
<input type="checkbox"/>	03 Zak. 2.1 do SWZ - Formularz oferty.docx		2018-10-09	0.27 MB
<input type="checkbox"/>	04 Zak. 2.2 do SWZ - Formularz oferty.docx		2018-10-09	0.27 MB

Rysunek 29 Przystąpienie do postępowania

Klikamy w logo -> Moje Postępowania (patrz rys. 29) i zostajemy przekierowani na listę postępowań, na której zauważymy, że postępowanie, do którego przystąpiliśmy pojawiło się, jako pierwsza pozycja na liście.

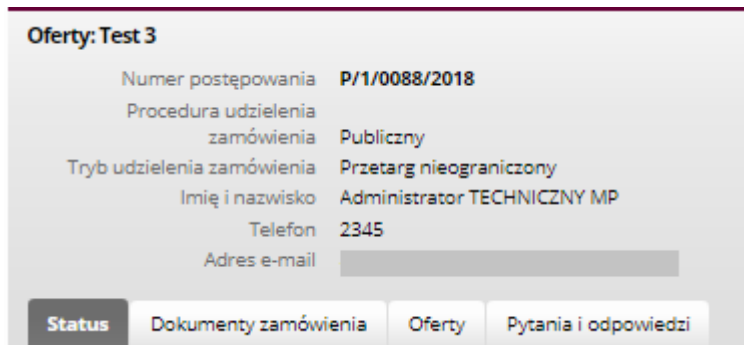
Aby przejść do postępowania ponownie możemy użyć linku, który jest dostępny w kolumnie Numer postępowania.

10.3. Podgląd postępowania

Po przejściu do szczegółów postępowania, do którego zostaliśmy zaproszeni, bądź, do którego przystąpiliśmy ze strefy publicznej, informacje o postępowaniu są zawarte na czterech poniższych zakładkach:

- Zakładce **Status**;
- Zakładce **Dokumenty dla Oferentów**;
- Zakładce **Formularz Ofertowy**;

- Zakładce **Pytania/odpowiedzi**;

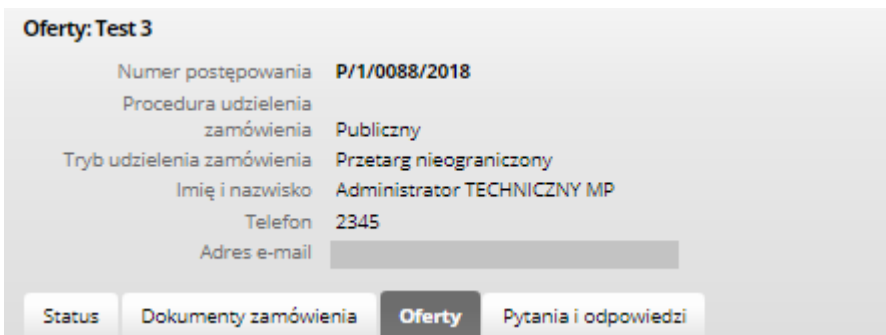


Oferty: Test 3	
Numer postępowania	P/1/0088/2018
Procedura udzielenia zamówienia	Publiczny
Tryb udzielenia zamówienia	Przetarg nieograniczony
Imię i nazwisko	Administrator TECHNICZNY MP
Telefon	2345
Adres e-mail	

Status | Dokumenty zamówienia | Oferty | **Pytania i odpowiedzi**

Rysunek 30 Widok zakładek na szczegółach postępowania

10.4. Nagłówek postępowania



Oferty: Test 3	
Numer postępowania	P/1/0088/2018
Procedura udzielenia zamówienia	Publiczny
Tryb udzielenia zamówienia	Przetarg nieograniczony
Imię i nazwisko	Administrator TECHNICZNY MP
Telefon	2345
Adres e-mail	

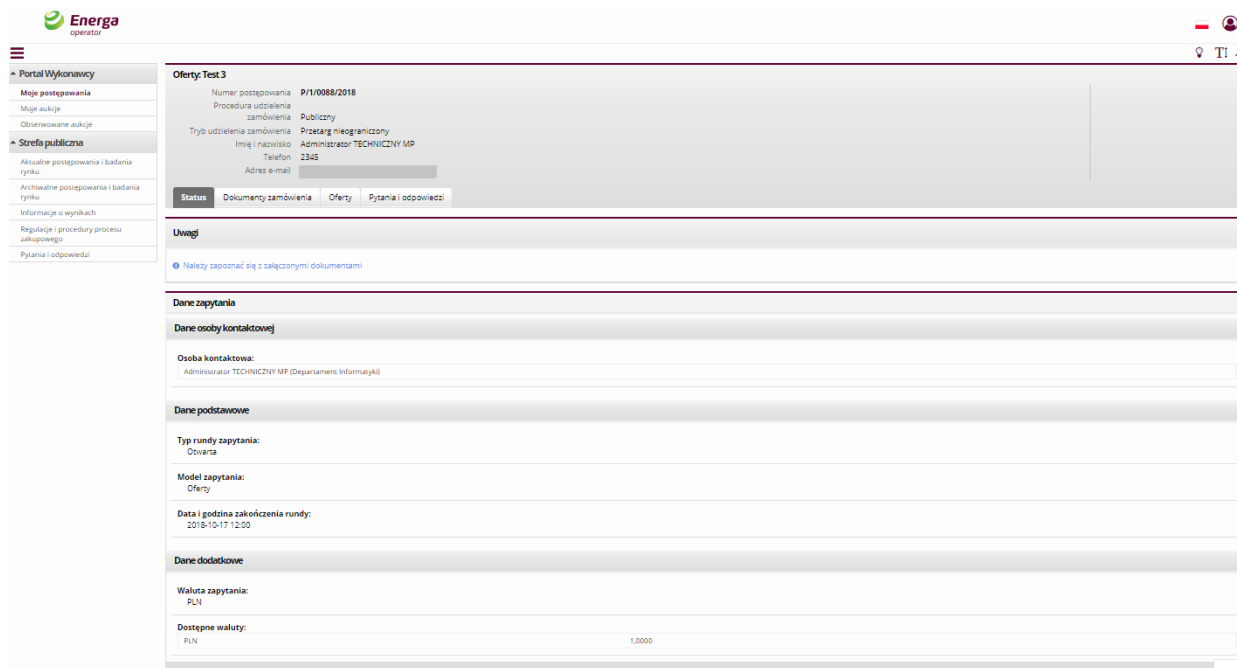
Status | Dokumenty zamówienia | **Oferty** | Pytania i odpowiedzi

Rysunek 31 Nagłówek z podstawowymi informacjami o postępowaniu

W nagłówku widoczne są takie informacje jak: Numer postępowania, typ postępowania (Publiczny/ Niepubliczny/ Bieżący), Tryb udzielenia zamówienia (np.: Przetarg nieograniczony), Imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres email osoby wskazanej ze strony zamawiającego do kontaktu.

10.4.1. Zakładka Status

Na zakładce **Status** znajdują się szczegółowe informacje o postępowaniu pogrupowane w sekcje.



The screenshot displays the 'Oferty: Test 3' page on the Energa portal. The page is divided into several sections:

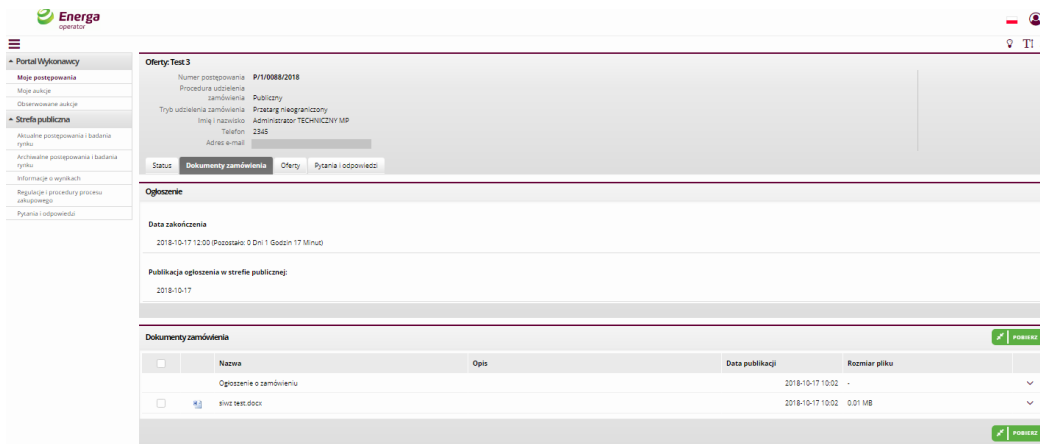
- Oferty: Test 3**
 - Numer postępowania: P/11/0088/2018
 - Procedura udzielenia zamówienia: Publiczny
 - Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony
 - Imię i nazwisko Administratora: TECHNICZNY MP
 - Telefon: 2345
 - Adres e-mail: [redacted]
- Status** (selected), Dokumenty zamówienia, Oferty, Pytania i odpowiedzi
- Uwagi**
 - Należy zapoznać się z załączonymi dokumentami
- Dane zapytania**
- Dane osoby kontaktowej**
 - Osoba kontaktowa: Administrator TECHNICZNY MP (Departament Informatyki)
- Dane podstawowe**
 - Typ rundy zapytania: Otwarta
 - Model zapytania: Oferty
 - Data i godzina zakończenia rundy: 2018-10-17 12:00
- Dane dodatkowe**
 - Waluta zapytania: PLN
 - Dostępne waluty: PLN, 1,000

Rysunek 32 Zakładka Status

Dane postępowania są podzielone na:

- **Dane osoby kontaktowej** – sekcja zawiera informację dotyczącą osoby, która odpowiada za postępowanie
- **Dane podstawowe** – zawiera informację o tym czy runda jest otwarta (do rundy może przystąpić niezaproszony Wykonawca) czy zamknięta (dla wybranych Wykonawców)
- **Dane dodatkowe** – w tej sekcji zawarte są informacje dotyczące walut, w których można składać oferty.
- **Informacje o rundach procesu elektronicznego** – Informacje na temat etapów i rund postępowania zawierają takie dane jak:
 - Nazwę etapu;
 - Numer rundy - Po kliknięciu w daną rundę postępowanie przełączy się w daną rundę (możliwy podgląd poprzednich rund, bądź powrót do aktualnej, w której można wykonywać określone czynności);
 - Nazwę rundy;
 - Datę i godzinę rozpoczęcia rundy – termin, od którego wykonawcy mogą składać oferty
 - Datę i godzinę zakończenia rundy – termin, od którego wykonawcy mogą składać oferty;
 - Typ rundy - np. Aukcyjna, Standardowa / otwarta, Standardowa / zamknięta

10.4.2. Dokumenty zamówienia



The screenshot shows the Energa portal interface. The main content area is titled 'Oferta Test 3' and displays the following information:

- Numer postępowania: P/1/0088/2018
- Procedura udzielania zamówienia: Publiczny
- Tytuł udzielania zamówienia: Rozząd nieograniczony
- Imię i nazwisko: Administrator TECHNICZNY MP
- Telefon: 2345
- Adres e-mail: [redacted]

Below this information, there are tabs for 'Status', 'Dokumenty zamówienia', 'Oferty', and 'Pytania i odpowiedzi'. The 'Dokumenty zamówienia' tab is active, showing a table with the following data:

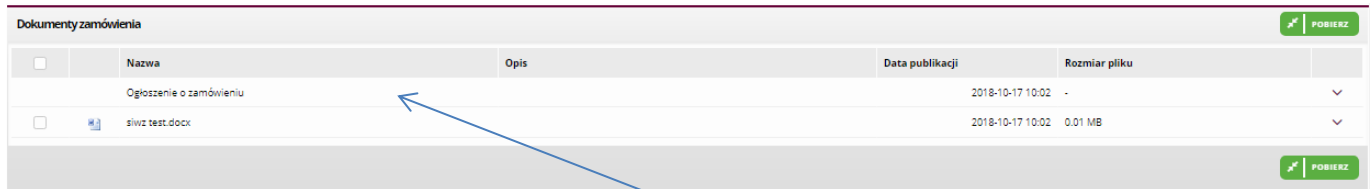
	Nazwa	Opis	Data publikacji	Rozmiar pliku
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu		2018-10-17 10:02	
<input type="checkbox"/>	siwz-test.docx		2018-10-17 10:02	0,01 MB

Rysunek 33 Zakładka "Dokumenty zamówienia"

Na zakładce Dokumenty zamówienia zawarte są informacje dostępne również ze strefy publicznej, przed przystąpieniem do postępowania.

Sekcja **Ogłoszenie** zawiera informację dotyczące Daty zakończenia publikacji ogłoszenia oraz termin jej zamieszczenia w strefie publicznej.

W Sekcji **dokumenty zamówienia** widoczne jest Ogłoszenie o zamówieniu oraz dokumenty, które zostały załączone do postępowania (np.: SIWZ, Zaproszenie do składania ofert, etc.)



<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Data publikacji	Rozmiar pliku	
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu		2018-10-17 10:02	-	▼
<input type="checkbox"/>	siwz test.docx		2018-10-17 10:02	0,01 MB	▼

Rysunek 34 Wejście w szczegóły ogłoszenia o zamówieniu

Aby wejść w podgląd ogłoszenia należy kliknąć w obszar wiersza „Ogłoszenie o zamówieniu”.



<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Data publikacji	Rozmiar pliku	
<input type="checkbox"/>	Ogłoszenie o zamówieniu		2018-10-17 10:02	-	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	siwz test.docx		2018-10-17 10:02	0,01 MB	▼

Rysunek 35 Jak należy pobierać załączniki (1/2)

W celu ściągnięcia załączników dodanych na postępowaniu należy kliknąć w checkbox, który wskazuje strzałka (na powyższym rysunku 33), akcja ta spowoduje zaznaczenie wszystkich checkboxów przy dostępnych dokumentach. Następnie należy kliknąć w zaznaczony przycisk **Pobierz**.

W przypadku pobierania wielu dokumentów, pliki zostaną spakowane do formatu zip.

Dokumenty zamówienia					POBIERZ
	Nazwa	Opis	Data publikacji	Rozmiar pliku	
	Ogłoszenie o zamówieniu		2018-10-17 10:02	-	
<input type="checkbox"/>	slwcz test.docx		2018-10-17 10:02	0.01 MB	Pobierz

Rysunek 36 Jak należy pobierać załączniki (2/2)

Jeżeli interesuje nas jeden dokument możemy rozwinąć menu kontekstowe (klikając czarną strzałkę) a następnie kliknąć pobierz.

Na rysunku 38 widzimy, w jaki sposób należy wejść w podgląd ogłoszenia. Poniżej widzimy widok po tej czynności. W celu przejścia do następnych sekcji ogłoszenia należy kliknąć **Następny**

Test 3
Numer postępowania P/1/0088/2018

POPRZEDNI

Sekcja 0 > Sekcja 1 > Sekcja 2 > Sekcja 3 > Sekcja 4 > Sekcja 6

NASTĘPNY

Ogłoszenie publiczne

Publikacja ogłoszenia w strefie publicznej 2018-10-17 10:02

UNIA EUROPEJSKA
Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej 2, rue Mercier, L 2985 Luksemburg Faks: (352) 29 29 42 670
E-mail: mp-obj@opoce.ec.eu.int Informacje i formularze on-line: http://simap.eu.int

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - ZAMÓWIENIA SEKTOROWE

Dyrektywa 2014/25/UE

PYTANIA WSTĘPNE

Rodzaj procedury

- Procedura otwarta
- Procedura ograniczona
- Procedura negocjacyjna z uprzednim zaproszeniem do ubiegania się o zamówienie
- Dialog konkurencyjny
- Partnerstwo innowacyjne

Pliki do wydruku

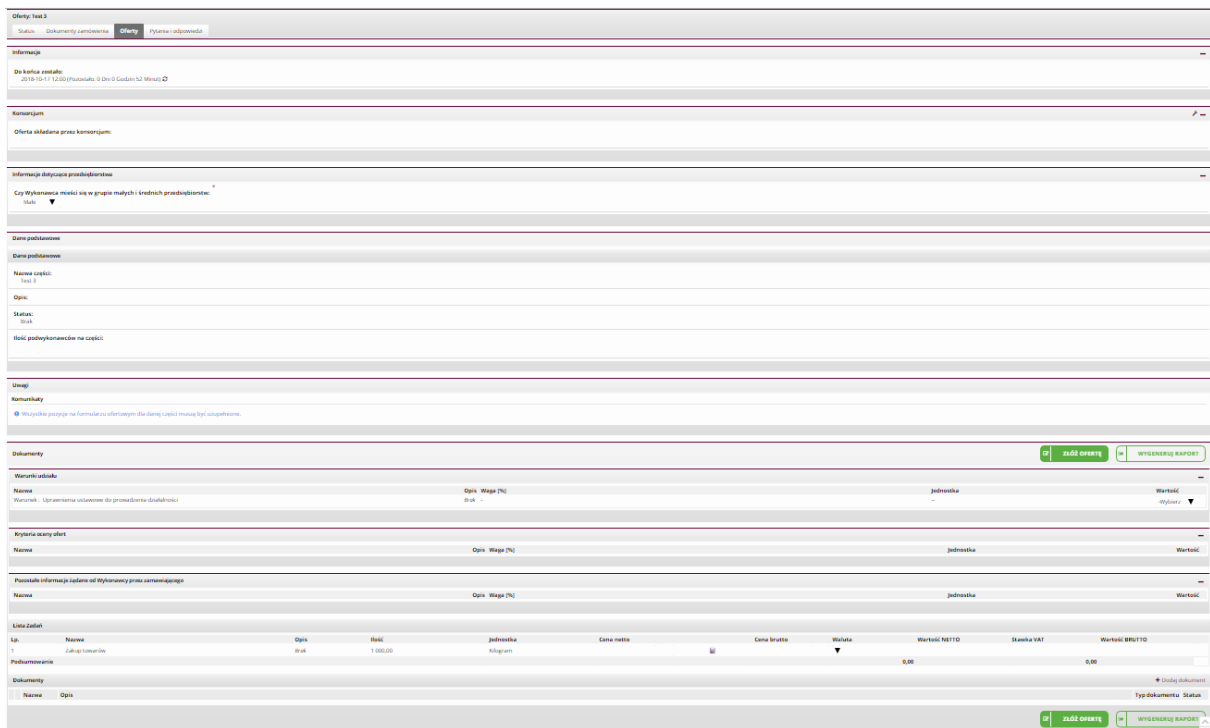
Wersja do wydruku

Powrót

Rysunek 37 Widok pierwszej strony ogłoszenia

10.4.3. Zakładka Oferty

Postępowanie bez podziału na części



The screenshot shows the 'Oferty' (Offers) tab in the Marketplanet system. The form is titled 'Oferta bez podziału na części' (Offer without split into parts). It contains several sections for entering offer details:

- Informacje:** Includes fields for 'Data i godzina wystawienia' (Issue date and time) and 'Komercyjność' (Commercial).
- Informacje dotyczące przedmiotów:** Includes a dropdown for 'Czy Wykonawca ma mieć się w grupie małych i średnich przedsiębiorstw?' (Whether the contractor should be in the group of small and medium enterprises).
- Data podziału:** Includes fields for 'Nazwa części' (Part name), 'Opis' (Description), 'Status' (Status), and 'Wzrost podziękowania na części' (Growth of appreciation for parts).
- Opisy:** Includes a field for 'Opis' (Description).
- Dokumenty:** Includes a table for 'Wzrost części' (Part growth) and 'Wzrost oferty' (Offer growth).
- Lista części:** Includes a table for 'Lista części' (Part list).
- Podsumowanie:** Includes a table for 'Podsumowanie' (Summary).
- Dokumenty:** Includes a table for 'Dokumenty' (Documents).

The form also includes buttons for 'Zakończ ofertę' (End offer) and 'Wygeneruj raport' (Generate report).

Rysunek 38 Zakładka Oferta bez podziału na części

Zakładka **Oferta** zawiera formularz umożliwiający złożenie oferty w postępowaniu.

W celu złożenia oferty należy wypełnić wszystkie wymagane pola oraz załączyć pliki.

The screenshot shows the 'Oferta' (Offer) form interface. At the top right, there are two buttons: 'ZŁÓŻ OFERTĘ' (Submit Offer) and 'WYGENERUJ RAPORT' (Generate Report). The form is divided into several sections:

- Warunki udziału** (Participation Conditions): A table with columns: Nazwa, Opis, Waga [%], Jednostka, and Wartość. A dropdown menu is visible in the 'Wartość' column.
- Kryteria oceny ofert** (Offer Evaluation Criteria): A table with columns: Nazwa, Opis, Waga [%], Jednostka, and Wartość.
- Pozostałe informacje żądane od Wykonawcy przez zamawiającego** (Additional information requested from the contractor by the purchaser): A table with columns: Nazwa, Opis, Waga [%], Jednostka, and Wartość.
- Lista Zadań** (Task List): A table with columns: Lp., Nazwa, Opis, Ilość, Jednostka, Cena netto, Cena brutto, Waluta, Wartość NETTO, Stawka VAT, and Wartość BRUTTO. A row is visible for 'Zakup towarów' with a quantity of 1 000,00 and unit 'Kilogram'.
- Dokumenty** (Documents): A table with columns: Nazwa, Opis, Typ dokumentu, and Status. A '+ Dodaj dokument' (Add document) button is located to the right of this section.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ZŁÓŻ OFERTĘ' and 'WYGENERUJ RAPORT'. Blue arrows in the image point from the text above to these buttons and the 'Dodaj dokument' button.

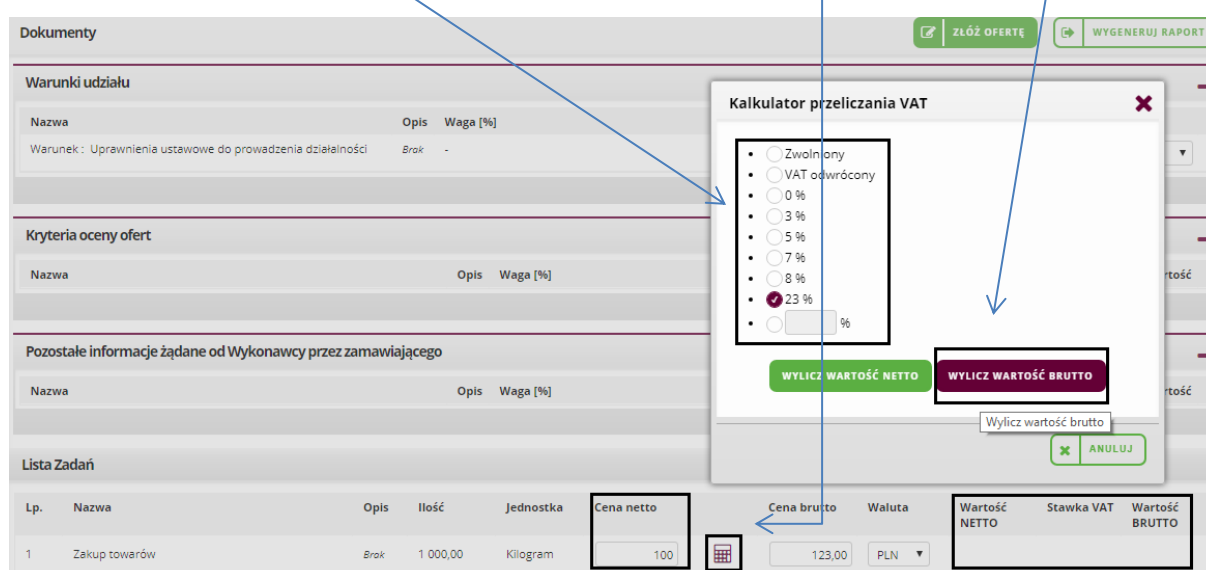
Rysunek 39 Załączanie dokumentu do oferty

Maksymalny rozmiar załączanego pliku to 400Mb. Przy załączaniu dużych plików należy uwzględnić czas, jaki jest potrzebny na przesłanie pliku.

Zamawiający określa informacje na temat czasu odbioru danych tj.: Oferta oraz załączniki złożone przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej nie są widoczny dla zamawiającego, w związku z faktem ich zaszyfrowania. Po upływie terminu otwarcia ofert, Zamawiający ma możliwość odszyfrowania pliku i zapoznania się z jego treścią. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (gg:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”. Wszelka komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym możliwość przekazania informacji, pytań do założeń SIWZ, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w zakładce „Pytania i odpowiedzi”.

W zakładce oferty w przypadku braku podziału postępowania na części możemy od razu składać ofertę.

Użytkownik obliczając cenę netto/brutto ma możliwość skorzystać z kalkulatora. W tym celu po uzupełnieniu jednego z pól netto lub brutto należy kliknąć ikonę kalkulatora a następnie wskazać interesującą nas stawkę podatku VAT oraz wybrać komendę wycisz wartość.



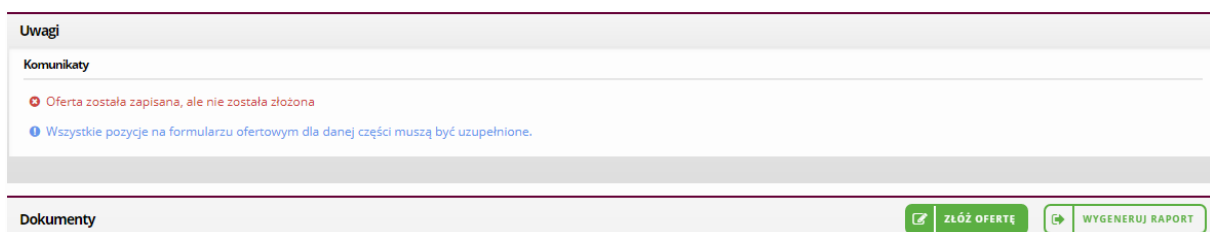
The screenshot displays the 'Dokumenty' section of the offer form. A 'Kalkulator przeliczania VAT' (VAT calculator) is overlaid on the form. The calculator has a list of VAT rates: Zwolniony, VAT odwrócony, 0%, 3%, 5%, 7%, 8%, 23%, and a custom rate field. The 23% rate is selected. Below the list are two buttons: 'WYLICZ WARTOŚĆ NETTO' (green) and 'WYLICZ WARTOŚĆ BRUTTO' (purple). A tooltip 'Wycisz wartość brutto' is visible over the purple button. The background form shows a table with one row: 'Zakup towarów' with a quantity of 1 000,00 and unit 'Kilogram'. Below the table are input fields for 'Cena netto' (100), 'Cena brutto' (123,00), and 'Waluta' (PLN). There are also fields for 'Wartość NETTO', 'Stawka VAT', and 'Wartość BRUTTO'.

Rysunek 40 Składanie oferty na postępowaniu bez podziału na części

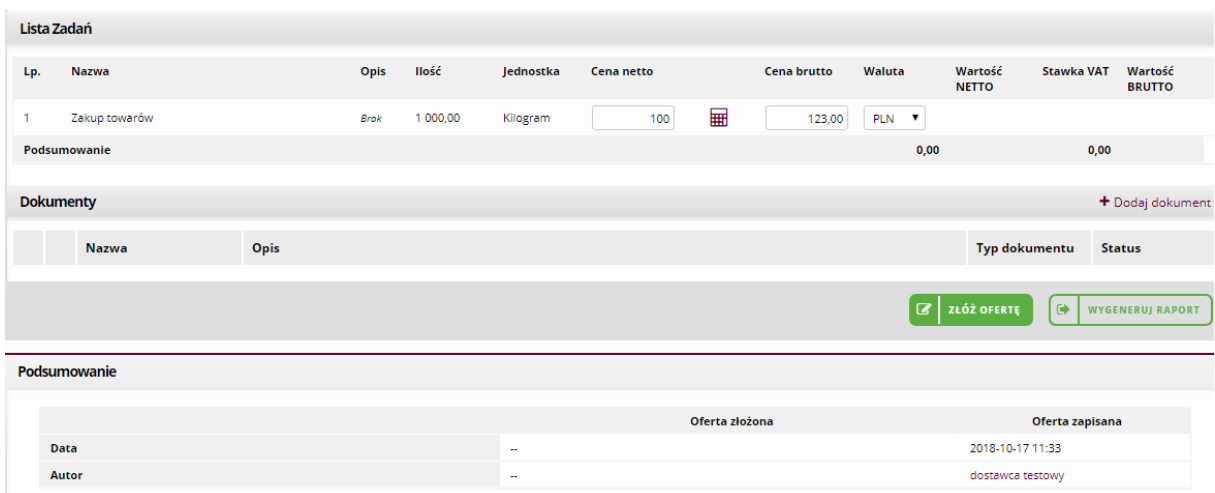
Formularz oferty generowany przez Platformę Zakupową służy tylko i wyłącznie wprowadzeniu danych składanej oferty do systemu elektronicznego. Obowiązkiem Wykonawcy jest złożenie wszystkich wymaganych postanowieniami SIWZ dokumentów, w tym formularza ofertowego i/lub cenowego przygotowanego przez Zamawiającego. **NIEZAŁĄCZENIE PRZEZ WYKONAWCĘ FORMULARZA OFERTOWEGO PRZYGOTOWANEGO PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONKRETNIEGO POSTĘPOWANIA ZOSTANIE UZNANE ZA NIEZŁOŻENIE OFERTY I OBARCZONE KONSEKWENCJAMI WYNIKAJĄCYMI Z USTAWY PZP**

Możliwość zapisu oferty przed jej złożeniem wykorzystuje się np. w przypadku, gdy w trakcie uzupełniania oferty, pojawiła się konieczność wykonania innej czynności. W takim wypadku w trakcie uzupełniania formularza należy wybrać przycisk **Zapisz** lub **Zapisz i powrót**. Dzięki temu oferent będzie mógł powrócić do uzupełniania oferty w bardziej dogodnym dla siebie momencie.

Należy pamiętać, że **zapisana oferta** nie jest ofertą złożoną i nie zostanie wzięta pod uwagę przy ocenie oferty na postępowaniu.

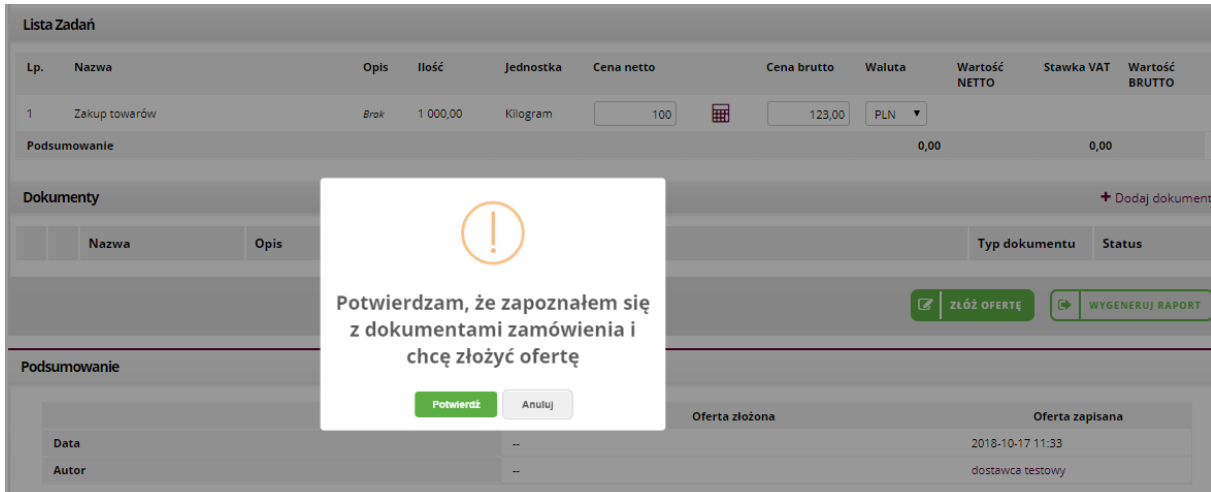


Rysunek 41 Komunikat z informacją o zapisaniu oferty



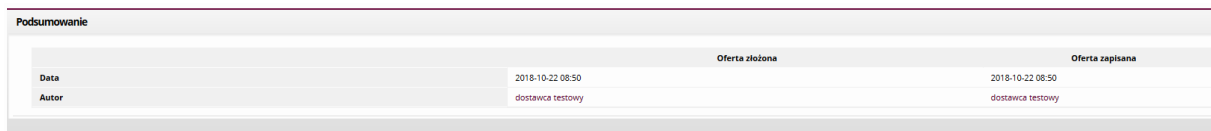
Rysunek 42 Widok na podsumowaniu po zapisaniu oferty

W celu złożenia oferty należy kliknąć w przycisk **Złóż ofertę**. Po tej czynności pojawi nam się popup z następującą informacją: „**Potwierdzam, że zapoznałem się z dokumentami zamówienia i chcę złożyć ofertę**”



The screenshot shows a web application interface with a confirmation popup. The popup contains the following text: "Potwierdzam, że zapoznałem się z dokumentami zamówienia i chcę złożyć ofertę". Below the text are two buttons: "Potwierdź" (green) and "Anuluj" (grey). In the background, a table titled "Lista Zadań" is visible, showing a single item: "Zakup towarów" with a quantity of 1 000,00 and a net price of 100. The total value is 123,00 PLN. There are also buttons for "ZŁÓŻ OFERTĘ" and "WYGENERUJ RAPORT".

Rysunek 43 Potwierdzenie złożenia oferty



Podsumowanie		Oferta złożona	Oferta zapisana
Data	2018-10-22 08:50		2018-10-22 08:50
Autor	dostawca testowy		dostawca testowy

Rysunek 44 Podsumowanie oferty po jej złożeniu

W przypadku, jeśli chcemy zmienić wartości na naszej ofercie, to mamy taką możliwość, w tym celu należy wpisać nowe wartości w odpowiednich polach a następnie należy kliknąć w przycisk **Modyfikuj ofertę**

	Oferta złożona	Oferta zapisana
Data	2018-10-22 08:50	2018-10-22 08:50
Autor	dostawca testowy	dostawca testowy

Rysunek 45 Modyfikacja oferty

Przy zmianie oferty na etapie zapisu System poinformuje o tym, iż oferta zapisana jest różna od oferty złożonej (Wykrzyknik przy ofercie złożonej).

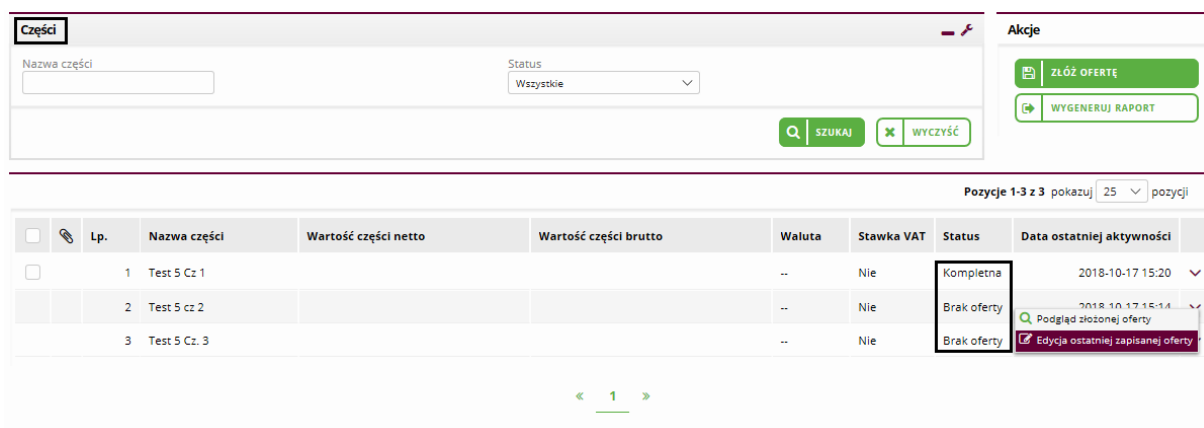
W przypadku dokonania modyfikacji formularza oferty generowanego przez Platformę Zakupową należy zachować spójność i dokonać również modyfikacji formularza ofertowego i/lub cenowego przygotowanego przez Zamawiającego.

	Oferta złożona	Oferta zapisana
Wartość	4 236,12 PLN	5 466,12 PLN
Data	2017-01-03 15:17	2017-01-08 14:07
Autor	Andrzej Przykładowy2	Andrzej Przykładowy2

Rysunek 46 Wykrzyknik na podsumowaniu po zapisaniu zmodyfikowanej oferty

10.4.4. Postępowanie z podziałem na części

Jeśli postępowanie jest podzielone na części, to w celu złożenia oferty należy wejść w szczegóły danej części a następnie postępować tak jak zostało to przedstawione w poprzednim podrozdziale.



The screenshot displays the 'Części' (Parts) section of the Marketplanet system. At the top, there is a search bar with 'Nazwa części' (Part name) and a 'Status' dropdown menu set to 'Wszystkie' (All). Below the search bar are 'SZUKAJ' (SEARCH) and 'WYCZYŚĆ' (CLEAR) buttons. To the right, under 'Akcje' (Actions), there are buttons for 'ZŁÓŻ OFERTĘ' (SUBMIT OFFER) and 'WYGENERUJ RAPORT' (GENERATE REPORT). Below this is a table with columns: 'Lp.' (No.), 'Nazwa części' (Part name), 'Wartość części netto' (Net part value), 'Wartość części brutto' (Gross part value), 'Waluta' (Currency), 'Stawka VAT' (VAT rate), 'Status' (Status), and 'Data ostatniej aktywności' (Last activity date). The table contains three rows of test data. The second row, 'Test 5 cz. 2', is highlighted, and its 'Status' cell is expanded to show a dropdown menu with options: 'Kompletna' (Completed), 'Brak oferty' (No offer), 'Podgląd złożonej oferty' (View submitted offer), and 'Edycja ostatniej zapisanej oferty' (Edit last saved offer).

Lp.	Nazwa części	Wartość części netto	Wartość części brutto	Waluta	Stawka VAT	Status	Data ostatniej aktywności
1	Test 5 Cz. 1			--	Nie	Kompletna	2018-10-17 15:20
2	Test 5 cz. 2			--	Nie	Brak oferty	2018-10-17 15:14
3	Test 5 Cz. 3			--	Nie	Brak oferty	

Rysunek 47 Wejście w szczegóły części o nazwie "Test 5 cz. 2"

Po wejściu na szczegóły części należy wypełnić obowiązkowe pola a następnie kliknąć w przycisk **Zapisz** (w przypadku tej akcji zostajemy na danym widoku oferty) lub **Zapisz i powrót** (w przypadku tej akcji zostajemy po zapisaniu przekierowani na widok podsumowania)

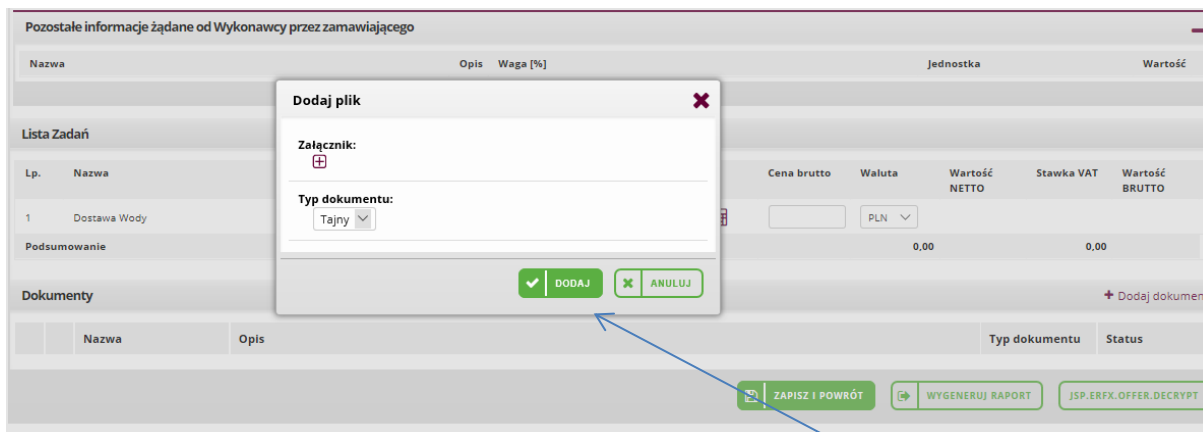
The screenshot shows a web interface with a table titled "Lista Zadań" (Task List) and a summary section. The table has columns: Lp., Nazwa, Opis, Ilość, Jednostka, Cena netto, Cena brutto, Waluta, Wartość NETTO, Stawka VAT, and Wartość BRUTTO. A row shows "Dostawa materiałów" with a quantity of 1,000.00 kg and a net price of 60. The summary shows a total net value of 0.00 and a total gross value of 0.00. Below the table, there are two buttons: "ZAPISZ I POWRÓT" (Save and Return) and "WYGENERUJ RAPORT" (Generate Report). A blue arrow points to the "ZAPISZ I POWRÓT" button.

Rysunek 48 Przyciski na szczegółach części

Na tym widoku brak jest przycisku „Złóż ofertę”. W celu złożenia oferty należy kliknąć **Zapisz i powrót**. Po tej czynności zostajemy przekierowani na widok podsumowania oferty, na którym należy kliknąć w przycisk „Złóż ofertę”

The screenshot shows a notification message in a box titled "Uwagi" (Notes). The message reads: "Oferta została zapisana, ale nie została złożona" (Offer saved, but not submitted). Below this, there is a blue information icon and a message: "Formularz oferty zawiera wiele części. W celu złożenia oferty na części, proszę wejść w szczegóły danej części" (The offer form contains many parts. To submit the offer for parts, please go to the details of the specific part).

Rysunek 49 Komunikat z informacją po zapisaniu oferty na części.

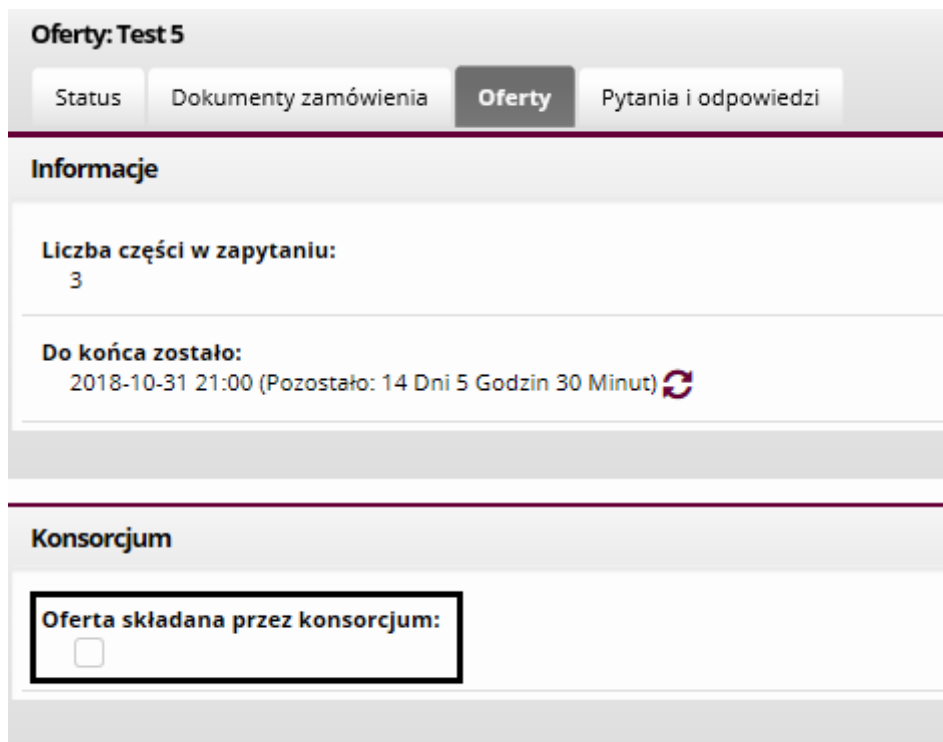


Rysunek 50 Dodawanie dokumentu stanowiącego tajemnicę przedsiębiorstwa

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być załączone na Platformie zakupowej w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia typ dokumentu – „Tajny”. Wczytanie załącznika następuje poprzez zaznaczenie polecenia „Dodaj”. Maksymalny rozmiar załączanego pliku to 400Mb. Przy załączaniu dużych plików należy uwzględnić czas, jaki jest potrzebny na przesłanie pliku. W taki sam sposób zamieszczane na Platformie Zakupowej są oświadczenia opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji, w których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy PZP oraz przez podwykonawców.

10.4.5. Składanie ofert przez konsorcjum

W celu złożenia oferty w ramach Konsorcjum, należy zaznaczyć checkbox o nazwie **Oferta składna przez konsorcjum**. Spółki cywilne powinny składać ofertę, jako konsorcjum. Powinny wtedy zostać podane osoby będące w spółce.



Oferty: Test 5

Status Dokumenty zamówienia **Oferty** Pytania i odpowiedzi

Informacje

Liczba części w zapytaniu:
3

Do końca zostało:
2018-10-31 21:00 (Pozostało: 14 Dni 5 Godzin 30 Minut) ↻

Konsorcjum

Oferta składana przez konsorcjum:

Rysunek 51 Checkbox potwierdzający składanie oferty przez Konsorcjum

Po zaznaczeniu checkboxa automatycznie w wierszu o nazwie **Dane Konsorcjantów** wstawia się nazwa naszego Wykonawcy.

Konsorcjum

Oferta składana przez konsorcjum:

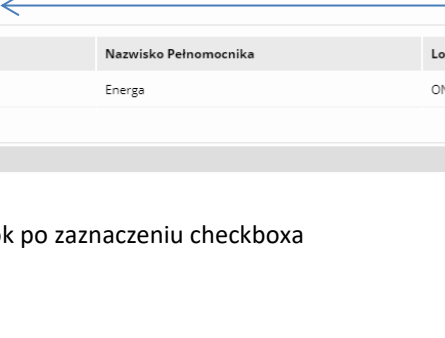
Dane Konsorcjantów:

Nazwa Konsorcjanta	Adres	Kod pocztowy	Miasto	Tel.	Fax	NIP	Regon	Wielkość przedsiębiorstwa	Email
Dostawca Energa	Testowa 10	10-100	Warszawa	+48500500500		PL 1060000062		companysize.	

+ Dodaj Wykonawcę

Imię Pełnomocnika	Nazwisko Pełnomocnika	Login Pełnomocnika	Email	Tel.
Dostawca	Energa	ONEPLACE\test		+48500500500

+ Usuń Pełnomocnika



Rysunek 52 Widok po zaznaczeniu checkboxa

Po tej czynności należy uzupełnić dane innych Dostawców, którzy będą wchodzić w skład konsorcjum. W tym celu klikamy plusik „Dodaj Wykonawcę” widoczny na powyższym rysunku.

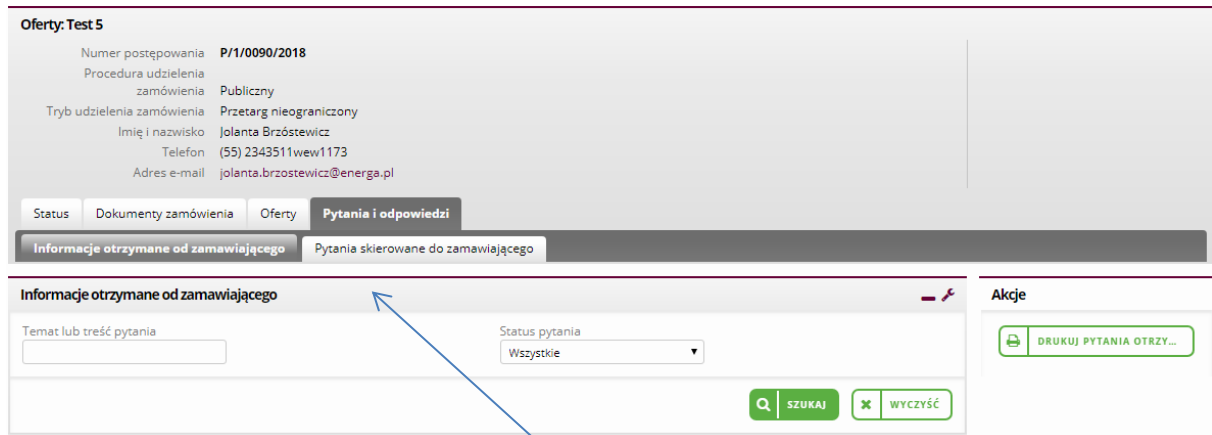
The image shows a web application interface for 'Oferty: Test 5'. At the top, there are tabs for 'Status', 'Dokumenty zamówienia', 'Oferty', and 'Pytania i odpowiedzi'. Below the tabs, it indicates 'Liczba części w zapytaniu: 3' and 'Do końca zostaje 2018-10-17 14:00'. A sidebar on the left contains sections for 'Konsorcjum', 'Oferta składana' (with a checked checkbox), 'Dane Konsorcjanta', and 'Informacje dotyczące wykonawcy'. The main content area is partially obscured by a 'Formularz Konsorcjanta' popup window. This popup has a title bar with a close button (X) and contains the following fields: 'Nazwa Konsorcjanta:' (with a red asterisk), 'Adres:' (with a red asterisk), 'Kod pocztowy:' (with a red asterisk), 'Miasto:' (with a red asterisk), 'Tel.:' (with a red asterisk), and 'Fax:'. At the bottom of the popup are two buttons: 'POTWIERDŹ' (with a checkmark icon) and 'ANULUJ' (with an X icon). Below the popup, the text 'Czy Wykonawca mieści się w grupie małych i średnich przedsiębiorstw:' is visible, followed by a dropdown menu showing 'Małe'.

Rysunek 53 Pop-up Dane konsorcjanta

Po kliknięciu plusika, otworzy się pop-up, który użytkownik powinien wypełnić. W sekcji Dane konsorcjantów w pierwszym wierszu widnieją dane Wykonawcy, którym składamy ofertę. W sekcji Dane pełnomocnika, widnieją informacje dotyczące użytkownika Wykonawcy, którym składamy ofertę. W okienku widoczne są puste pola, które należy wypełnić danymi kolejnego Konsorcjanta. W przypadku wielu konsorcjantów należy kliknąć (po wypełnieniu pustych pól) przycisk **Dodaj Wykonawcę**. Akcja ta spowoduje, że pojawi się kolejny formularz.

10.4.6. Zakładka Pytania i odpowiedzi

Zakładka **Pytania/odpowiedzi** służy do komunikacji z operatorem prowadzącym dane postępowanie.



Rysunek 54 Zakładka Pytania i odpowiedzi

Na zakładce **Pytania i odpowiedzi** są dostępne dwie pod zakładki. Na jednej są widoczne pytania otrzymane od operatora postępowania, a na drugiej pytania skierowane do operatora postępowania.

Pytanie do operatora można zamieszczać za pomocą funkcji **Dodaj nowe pytanie**. Formularz pytania składa się dwóch obowiązkowych pól: **Temat pytania** oraz **Treść pytania**.

Rysunek 55 Pod zakładką **Pytania skierowane do zamawiającego** i akcja **Dodaj nowe pytanie**

Rysunek 56 Formularz pytania

Po wypełnieniu formularza należy nacisnąć przycisk **Dalej** – wówczas tytuł i treść pytania zostaną zapisane. Następnie należy kliknąć **Wyślij** w celu wysłania pytania do operatora postępowania.

Status | Dokumenty zamówienia | Oferty | **Pytania i odpowiedzi**


Informacje otrzymane od zamawiającego | **Pytania skierowane do zamawiającego**

Pytania skierowane do zamawiającego

Temat lub treść pytania Status pytania

Akcje

Pozycje 1-3 z 3 pokazuj 25 pozycji

Numer pytania	Data pytania	Temat pytania	Status
1	2018-10-22 09:05	Pytanie pokazowe 	Otrzymano odpowiedź

Rysunek 57 Status po otrzymaniu odpowiedzi od Operatora postępowania.

Po udzieleniu odpowiedzi przez operatora zmienia się status pytania na liście **Pytania skierowane do zamawiającego** na **Otrzymano odpowiedzi**. Odpowiedź można przeczytać po kliknięciu w szczegóły pytania.

Formularz pytania

Dostawca Testowy - Testowo

Autor pytania:

Dostawca Testowy

Data zadania pytania:

2018-10-22 09:05


Temat pytania:

Pytanie pokazowe

Treść pytania:

treść pytania

Załączniki:**Plik podpisany elektronicznie:**

 Pytanie zadane zamawiającemu

Formularz odpowiedzi

EOP

Data udzielenia odpowiedzi:

2018-10-22 15:04

Treść odpowiedzi:

Pytanie

Temat pytania:

Pytanie pokazowe

Treść pytania:

treść pytania


Odpowiedź:

Odpowiedź przykładowa

Załączniki:

[Powrót](#)

Rysunek 58 Podgląd odpowiedzi otrzymanej od zamawiającego

W przypadku otrzymania pytania od operatora, wiadomość pojawia się na liście **Informacje otrzymane od zamawiającego**. Za pomocą ikony  należy rozwinąć menu kontekstowe, a następnie kliknąć w opcję **Opowiedz na pytanie od zamawiającego**.

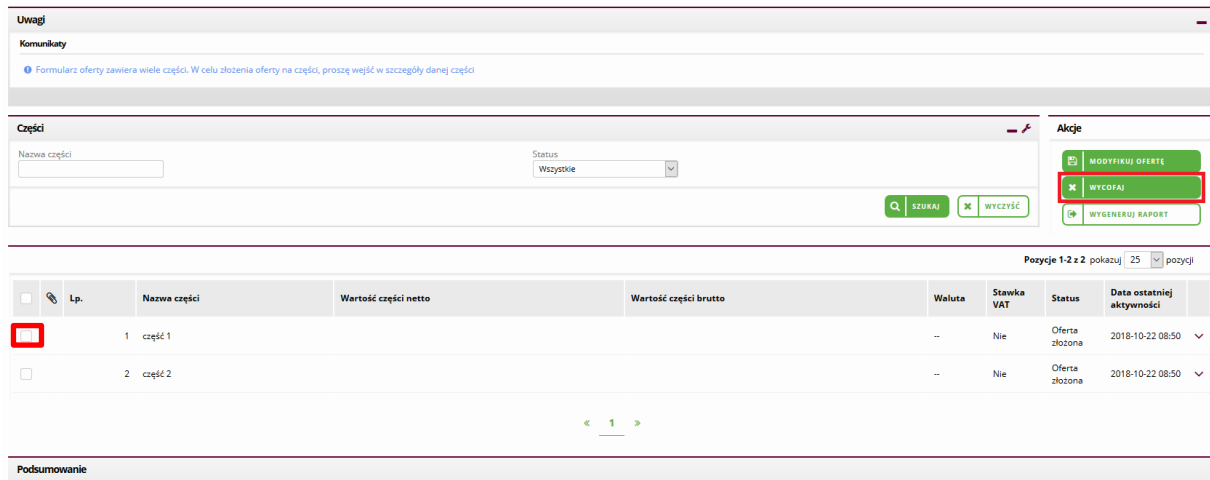
'. The bottom section is 'Formularz odpowiedzi' with a 'Dostawca Testowy - Testowo' header, a 'Treść odpowiedzi:' label, a large text input area, and a 'Załączniki:' label with a plus icon. Both sections have a 'WYŚLIJ' button in the top right corner." data-bbox="115 229 874 515"/>

Rysunek 59 Podgląd ekranu udzielania odpowiedzi

Ten formularz posiada tylko jedno obowiązkowe pole – pole treści odpowiedzi. Jeśli istnieje taka potrzeba można załączyć plik. Należy to wykonać w wierszu Załącznik po przez kliknięcie ikony plusika. Po wprowadzeniu odpowiedzi, należy kliknąć przycisk **Wyślij**.

10.4.7. Wycofanie oferty

Podczas trwania procesu składania ofert na Platformie Zakupowej, każdy wykonawca, który złożył swoją ofertę ma możliwość wycofania swojej oferty.



Uwagi

Komunikaty

Formularz oferty zawiera wiele części. W celu złożenia oferty na części, proszę wejść w szczegóły danej części

Części

Nazwa części: Status: Wszystkie

Akcje

MODYFIKUJ OFERTĘ
WYCOFAJ
WYGENERUJ RAPORT

Poszyje 1-2 z 2 pokazuj 25 pozycji

<input type="checkbox"/>	Lp.	Nazwa części	Wartość części netto	Wartość części brutto	Waluta	Stawka VAT	Status	Data ostatniej aktywności
<input checked="" type="checkbox"/>	1	część 1			--	Nie	Oferta złożona	2018-10-22 08:50
<input type="checkbox"/>	2	część 2			--	Nie	Oferta złożona	2018-10-22 08:50

< 1 >

Podsumowanie

Rysunek 60 Wycofanie oferty

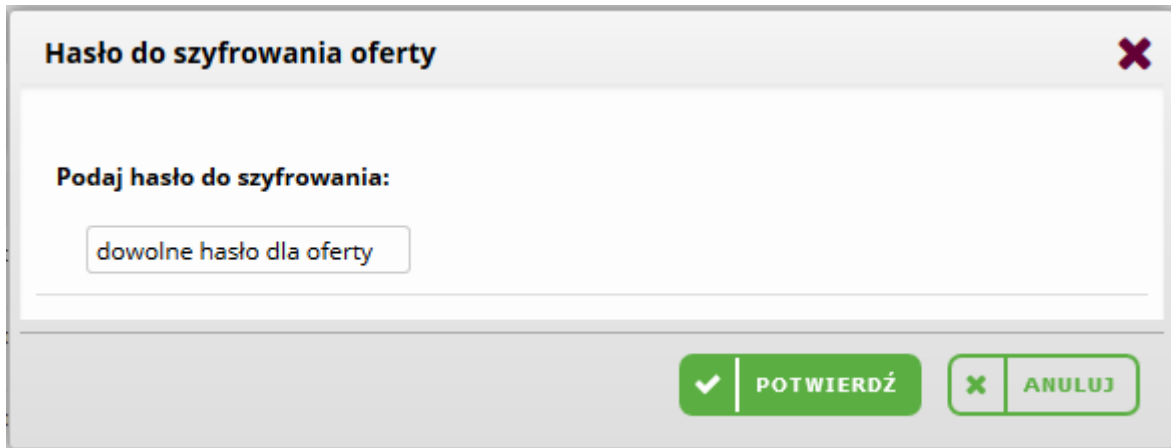
Należy zwrócić uwagę na fakt, że w momencie wycofania oferty z postępowania konieczne jest wskazanie części, dla której oferta jest wycofywana.

W momencie wywołania funkcji Wycofania oferty system poprosi o podanie hasła, które użytkownik wprowadził w momencie składania oferty. Po wprowadzeniu prawidłowego hasła system otworzy dla użytkownika ekran funkcji podpisu elektronicznego, na którym to użytkownik wycofujący ofertę zobowiązany będzie do podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokumentu potwierdzającego wycofanie przez niego oferty na danej części.

10.4.8. Szyfrowanie oferty

W ramach składania oferty elektronicznej w przetargu publicznym, Platforma Zakupowa zapewnia funkcję automatycznego szyfrowania składanych ofert w oparciu o hasło wymyślone przez wykonawcę w taki sposób, aby nikt oprócz osoby składającej tą ofertę nie miał do niej wglądu przed minieniem terminu składania ofert.

W momencie składania oferty, modyfikacji oferty, wycofania oferty lub dodawania załączników do już złożonej oferty system zapyta w pierwszej kolejności o podanie hasła dla oferty w wiadomości widocznej na poniższej grafice.



Rysunek 61 Szyfrowanie oferty

W ramach szyfrowania oferty wykonawca ma pełną swobodę w zakresie wymyślenia hasła szyfrującego ofertę. Bardzo ważnym jest, aby wykonawca składający ofertę dokładnie zapamiętał lub zapisał hasło do swojej oferty, ponieważ bez tego hasła niemożliwa będzie modyfikacja bądź wycofanie oferty złożonej w systemie.

Hasło do szyfrowania oferty jest oddzielnie przechowywana dla każdego z postępowań, w których bierze udział użytkownik.

10.4.9. Podpis elektroniczny

Czym jest podpis elektroniczny Podpis elektroniczny to dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny. Bezpieczny podpis elektroniczny lub inaczej podpis kwalifikowany stanowi elektroniczny odpowiednik podpisu odręcznego i zawiera wszystkie jego najistotniejsze cechy, tzn.:

- Potwierdza jednoznacznie tożsamość osoby podpisującej,
- Uniemożliwia zaprzeczenie faktu podpisania,
- Jest powiązany z treścią, która została podpisana,
- Uniemożliwia wprowadzenie jakichkolwiek, niezauważalnych zmian w podpisanej treści.

Dzięki zastosowaniu podpisu elektronicznego dysponujemy niepodważalnym dowodem złożenia oferty przez ściśle określona osobę. Tzw. bezpieczny podpis elektroniczny, podpis kwalifikowany można uzyskać w placówkach kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zwane obecnie usługami zaufania lub ich partnerów. Uzyskaniu bezpiecznego podpisu elektronicznego towarzyszy przedłożenie wymaganych dokumentów i zaświadczeń potwierdzających jednoznacznie tożsamość strony ubiegającej się o podpis. Podpis kwalifikowany składa się kilku elementów tworzących tzw. bezpieczne środowisko:

- Karta kryptograficzna
- Czytnik • oprogramowanie
- Certyfikat kwalifikowany
- Wystawca certyfikatu wpisany do rejestru uprawnionych podmiotów Narodowe Centrum Certyfikacji

Jaki podpis jest potrzebny w zamówieniu publicznym?

Podpis tzw. kwalifikowany, czyli weryfikowany certyfikatem kwalifikowanym. Taki sam, jaki jest stosowany np. w kontaktach z ZUS (program Płatnik)

Na kogo podpis ma być wystawiony?

Podpis elektroniczny jest podpisem osobistym a więc musi być wystawiony na osobę. To musi być osoba, która jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu firmy. Jeżeli podpisem będzie posługiwać się ktoś kto nie jest uwidoczniony w dokumentach firmowych (KRS, EDG) jako reprezentant, to Zamawiający powinien zostać poinformowany o udzieleniu pełnomocnictwa przez Wykonawcę wyznaczonej osobie. To pełnomocnictwo może być udzielone np. tylko do jednego postępowania lub na określony czas.

Do kogo kierować się po podpis?

Kwalifikowany podpis elektroniczny można zakupić u jednego z dostawców, akredytowanego przez Ministerstwo Cyfryzacji m.in.: Eurocert, KIR, PWPW, Certum by Asseco. Pełna lista znajduje się na

stronie NcCert. Obowiązujące są również podpisy wydane przez kwalifikowane podmioty w dowolnym kraju EU. Zarówno urządzenie, jak i sam podpis Zamawia się bezpośrednio na stronie internetowej producenta. Procedura zakupu i instalacji podpisu elektronicznego – na przykładzie CERTUM - dostępna jest do pobrania pod adresem:

https://www.certum.pl/pl/wsparcie/cert_wiedza_podpis_elektroniczny_zakup_zestaw_certum/

Koszt podpisu

Koszt stosowania podpisu elektronicznego jest postrzegany przez uczestników rynku zamówień publicznych, jako istotna bariera w stosowaniu elektronicznych środków komunikacji. Ceny zestawów różnią się od siebie – w zależności od długości ważności certyfikatu (wydawany na rok lub dwa lata) oraz rodzaju nośnika do składania podpisu (np. czytnik kart usb). Średnio koszt bezpiecznego podpisu elektronicznego (cena zestawu z odpowiednim urządzeniem) wynosi około 300 zł brutto. Należy doliczyć do tego również roczny abonament, którego koszt to około 120 zł brutto. Abonament wymaga odnowienia w kolejnych latach. Warto pamiętać, że zakup podpisu elektronicznego na potrzeby działalności gospodarczej może być zakwalifikowany, jako koszt uzyskania przychodu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. ⚠ Instalacja Procedury instalacji mogą się różnić w zależności od producenta podpisu, ale można wyodrębnić trzy główne kroki:

- Instalacja oprogramowania oraz odpowiednich sterowników do czytników na komputerze – należy mieć zaktualizowane oprogramowanie Java;
- Włożenie karty do czytnika w celu weryfikacji, czy podpis działa;
- Zainstalowanie odpowiednich certyfikatów.

Ścieżka certyfikacji to trzy poziomowy proces budowania zaufania do podpisu: certyfikat użytkownika podpisu jest poświadczany certyfikatem przez Centrum Certyfikacji. Następnie certyfikat wystawiany przez Narodowe Centrum Certyfikacji autoryzuje certyfikat Centrum Certyfikacji.

Wymagania dotyczące komputera używanego do podpisu elektronicznego

- Komputer klasy PC/laptop z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7/ 8/ 10;
- Wspierane przeglądarki:
 - MS Internet Explorer 10.0 (lub nowsza) z obsługą Active X,
 - Mozilla Firefox (wersja 46 lub nowsza) z obsługą Javy, siła szyfrowania: 128bit.,
 - Google Chrome (wersja 45 lub nowsza),
 - Opera (wersja 37 lub nowsza),**Przełęczarka Microsoft EDGE nie obsługuje funkcjonalności podpisu elektronicznego i nie jest wspierana w tym zakresie.**
- Podłączenie do Internetu: min. 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe);
- Podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydanej przez wystawcę certyfikatu używanego przez Wykonawcę; – **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego.**
- Certyfikat kwalifikowany zainstalowany na komputerze, na którym Wykonawca będzie się logował do konta (certyfikat musi być widoczny w magazynie certyfikatów systemu Windows (magazynie logicznym o nazwie „Osobisty” certyfikatów systemu Windows)). – **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego.**
- Zainstalowana najnowsza wersja Java Runtime Environment w wersji - **Tylko w przypadku korzystania z podpisu elektronicznego:**
 - 32bit - Dla systemów operacyjnych 32 bitowych (x86)
 - 32bit i 64bit – Dla systemów operacyjnych 64 bitowych (x64)
- Brak blokad wyskakujących okienek w przeglądarce.
- Uprawnienia na komputerze do odpalania apletów javy

Procedura podpisania oferty z użyciem podpisu elektronicznego

Przy składaniu oferty przez Platformę Zakupową automatycznie uruchamia się aplikacja z podpisem oraz zostaje wygenerowany dokument z ofertą. Przy zatwierdzeniu następuje podpisanie. Z kolei sam podpis potwierdza się PINem. Po zatwierdzeniu system automatycznie składa ofertę.

W przypadku przeglądarki Google Chrome, Opera i Firefox (od wersji 52) wymagana jest instalacja dedykowanego rozszerzenia Podpis elektroniczny Szafir SDK oraz dodatkowej aplikacji Szafir Host udostępniającej funkcje podpisu elektronicznego. Rozszerzenie Szafir SDK można pobrać z lokalizacji:

Google Chrome: [https://chrome.google.com/webstore/detail/podpis-
elektronicznyszaf/gjalhnomhafafonpdihijnbafkipc/](https://chrome.google.com/webstore/detail/podpis-
elektronicznyszaf/gjalhnomhafafonpdihijnbafkipc/)

Opera: <https://addons.opera.com/pl/extensions/details/podpis-elektroniczny-szafir-sdk/>

Firefox: [https://www.elektroniczypodpis.pl/download/webmodule/firefox/szafir_sdk_web-0.0.10-
anfx.xpi](https://www.elektroniczypodpis.pl/download/webmodule/firefox/szafir_sdk_web-0.0.10-
anfx.xpi)

Natomiast instalator Szafir Host dla systemu Windows 64 bitowej z lokalizacji:

[http://www.elektroniczypodpis.pl/gfx/elektroniczypodpis/pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafir
host.msi](http://www.elektroniczypodpis.pl/gfx/elektroniczypodpis/pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafir
host.msi)

Windows 32 bitowej z lokalizacji:

[http://www.elektroniczypodpis.pl/gfx/elektroniczypodpis/pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafir
host_x86.msi](http://www.elektroniczypodpis.pl/gfx/elektroniczypodpis/pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafir
host_x86.msi)

Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafir SDK oraz aplikacji Szafir Host należy przeładować bieżącą stronę. Jeżeli rozszerzenie oraz aplikacja zostały prawidłowo zainstalowane i mimo to nadal podczas pracy z podpisem występują problemy, należy sprawdzić czy w przeglądarce włączone jest rozszerzenie Szafir SDK oraz czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE. Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji Java JRE:

<https://www.java.com/download/>

Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem, aby zdążyć przed upływem terminu składania ofert i **uniknąć zjawisk takich jak: brak dostępu do internetu, problemy techniczne związane ze złożeniem podpisu bądź brak wspieranej przeglądarki czy też awaria Platformy Zakupowej.**

W przypadku wystąpienia problemów technicznych z instalacją lub działaniem podpisu elektronicznego na Platformie Zakupowej prosimy o kontakt:

Tel.: (+48) 22 576 87 90

Email: oneplace@marketplanet.pl

Godziny pracy: Poniedziałek - Piątek, od 9:00 do 17:00

Spis rysunków

RYSUNEK 1 ELEMENTY INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA	7
RYSUNEK 2 SYSTEM PO ZWINIĘCIU MENU	8
RYSUNEK 3 MENU UŻYTKOWNIKA	9
RYSUNEK 4 WIDOK PO ZWINIĘCIU MENU Z POWIĘKSZONYM OBSZAREM ROBOCZYM	9
RYSUNEK 5 OBSZAR ROBOCZY Z EKRANEM LISTY MOJE POSTĘPOWANIA	10
RYSUNEK 6 STOPKA Z INFORMACJĄ O WERSJI SYSTEMU	10
RYSUNEK 7 STRONA GŁÓWNA PORTALU	11
RYSUNEK 8 OKNO LOGOWANIA	12
RYSUNEK 9 WIDOK PO ZALOGOWANIU	12
RYSUNEK 10 WYBÓR ZAMAWIAJĄCEGO	13
RYSUNEK 11 STREFA PUBLICZNA PORTALU ZAKUPOWEGO	14
RYSUNEK 12 LISTA AKTUALNYCH POSTĘPOWAŃ W STREFIE PUBLICZNEJ	15
RYSUNEK 13 PRZYSTĄPIENIE DO POSTĘPOWANIA	15
RYSUNEK 14 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY NA MARKETPLANET ONEPLACE - KROK 1	16
RYSUNEK 15 NA ADRES E-MAIL PRZYCHODZI WIADOMOŚĆ Z KODEM WERYFIKACYJNYM	17
RYSUNEK 16 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY - SEKCJA DANE UŻYTKOWNIKA	17
RYSUNEK 17 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY - SEKCJA DANE PODSTAWOWE FIRMY	18
RYSUNEK 18 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY - SEKCJA DANE KONTAKTOWE FIRMY	18
RYSUNEK 19 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY - SEKCJA WYBÓR KATEGORII ZAPYTAŃ	19
RYSUNEK 20 FORMULARZ REJESTRACYJNY DOSTAWCY - SEKCJA PODSUMOWANIE – WYŚLIJ WNIOSEK	19
RYSUNEK 21 STRONA STARTOWA – ONEPLACE	21
RYSUNEK 22 WIDOK LOGOWANIA – ONEPLACE	22
RYSUNEK 23 MENU UŻYTKOWNIKA	23
RYSUNEK 24 WIDOK SEKCJI – STRONA GŁÓWNA	24
RYSUNEK 25 PRZEJŚCIE NA PLATFORMĘ ZAKUPOWĄ	25
RYSUNEK 26 DASHBOARD UŻYTKOWNIKA DOSTAWCY	26
RYSUNEK 27 BRAK POWIADOMIEŃ NA BOXACH WYKONAWCA ORAZ ZAINTERESOWANY	27
RYSUNEK 28 LINK DO MOICH POSTĘPOWAŃ	27
RYSUNEK 29 PRZYSTĄPIENIE DO POSTĘPOWANIA	28
RYSUNEK 30 WIDOK ZAKŁADEK NA SZCZEGÓŁACH POSTĘPOWANIA	29
RYSUNEK 31 NAGŁÓWEK Z PODSTAWOWYMI INFORMACJAMI O POSTĘPOWANIU	29
RYSUNEK 32 ZAKŁADKA STATUS	30
RYSUNEK 33 ZAKŁADKA "DOKUMENTY ZAMÓWIENIA"	32
RYSUNEK 34 WEJŚCIE W SZCZEGÓŁY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU	33
RYSUNEK 35 JAK NALEŻY POBIERAĆ ZAŁĄCZNIKI (1/2)	33
RYSUNEK 36 JAK NALEŻY POBIERAĆ ZAŁĄCZNIKI (2/2)	34
RYSUNEK 37 WIDOK PIERWSZEJ STRONY OGŁOSZENIA	34
RYSUNEK 38 ZAKŁADKA OFERTA BEZ PODZIAŁU NA CZĘŚCI	35
RYSUNEK 39 ZAŁĄCZANIE DOKUMENTU DO OFERTY	36
RYSUNEK 40 SKŁADANIE OFERTY NA POSTĘPOWANIU BEZ PODZIAŁU NA CZĘŚCI	37
RYSUNEK 41 KOMUNIKAT Z INFORMACJĄ O ZAPISANIU OFERTY	38
RYSUNEK 42 WIDOK NA PODSUMOWANIU PO ZAPISANIU OFERTY	38
RYSUNEK 43 POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY	39
RYSUNEK 44 PODSUMOWANIE OFERTY PO JEJ ZŁOŻENIU	39
RYSUNEK 45 MODYFIKACJA OFERTY	40
RYSUNEK 46 WYKRZYKNIK NA PODSUMOWANIU PO ZAPISANIU ZMODYFIKOWANEJ OFERTY	40

RYSUNEK 47 WEJŚCIE W SZCZEGÓŁY CZĘŚCI O NAZWIE "TEST 5 CZ. 2"	41
RYSUNEK 48 PRZYCISKI NA SZCZEGÓŁACH CZĘŚCI.....	42
RYSUNEK 49 KOMUNIKAT Z INFORMACJĄ PO ZAPISANIU OFERTY NA CZĘŚCI.....	42
RYSUNEK 50 DODAWANIE DOKUMENTU STANOWIĄCEGO TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA.....	43
RYSUNEK 51 CHECKBOX POTWIERDZAJĄCY SKŁADANIE OFERTY PRZEZ KONSORCJUM.....	44
RYSUNEK 52 WIDOK PO ZAZNACZENIU CHECKBOXA	45
RYSUNEK 53 POPUP DANE KONSORCJANTA.....	46
RYSUNEK 54 ZAKŁADKA PYTANIA I ODPOWIEDZI.....	47
RYSUNEK 55 POD ZAKŁADKA PYTANIA SKIEROWANE DO ZAMAWIAJĄCEGO I AKCJA DODAJ NOWE PYTANIE.....	48
RYSUNEK 56 FORMULARZ PYTANIA.....	48
RYSUNEK 57 STATUS PO OTRZYMANIU ODPOWIEDZI OD OPERATORA POSTĘPOWANIA.	49
RYSUNEK 58 PODGLĄD ODPOWIEDZI OTRZYMANEJ OD ZAMAWIAJĄCEGO	50
RYSUNEK 59 PODGLĄD EKRANU UDZIELANIA ODPOWIEDZI.....	51
RYSUNEK 60 WYCOFANIE OFERTY	52
RYSUNEK 61 SZYFROWANIE OFERTY	53