

**SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z PLATFORMY
DO ELEKTRONICZNEJ OBSŁUGI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
- DLA WYKONAWCY**

I. Informacje ogólne

- 1) Wymagania techniczne, jakim musi odpowiadać sprzęt komputerowy Wykonawcy, aby móc korzystać z Platformy.
 - a) Dopuszczalne przeglądarki internetowe:
 - Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Internet Explorer 10, Internet Explorer 11,
 - Google Chrome 31,
 - Mozilla Firefox 26,
 - Opera 18.
 - 2) Pozostałe wymagania techniczne:
 - a) dostęp do sieci internet;
 - b) obsługa przez przeglądarkę protokołu XMLHttpRequest – ajax;
 - c) włączona obsługa JavaScript;
 - d) zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s;
 - e) zainstalowany Acrobat Reader;
 - f) zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java - Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy.
- 3) Zamawiający wskazuje na format: **.pdf** - przesyłanych przez Wykonawcę środkiem komunikacji elektronicznej ofert, oświadczeń lub innych dokumentów. Jednakże Wykonawca może przygotować oświadczenia lub dokumenty w każdym innym formacie określonym treścią Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.).

II. Rejestracja Wykonawcy na platformie

- 1) W celu rejestracji Wykonawcy na platformie należy wejść na stronę <https://jasienica.logintrade.net/zapytania,wszystkie,propozycje.html?rodzaj=ustawowe>

W przeglądarce internetowej wyświetli się poniższy widok (fragment górnej części widoku):



- 2) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarty formularz służący do rejestracji. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól oznaczonych * („gwiazdką”), a następnie należy kliknąć ikonę **[Zarejestruj się]**. Po prawidłowo wykonanej operacji na adres mailowy – wskazany w formularzu zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca ukończenie procesu rejestracji z oznaczonym loginem oraz hasłem umożliwiającym zalogowanie się na platformie. Brak otrzymania wiadomości oznacza, że proces rejestracji został przeprowadzony w sposób nieprawidłowy.
- 3) Formularz rejestracyjny Wykonawcy jest dostępny nie tylko na głównej stronie platformy, ale także wszędzie tam, gdzie pojawi się ikona **[Rejestracja w bazie wykonawców]**.

III. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ

- 1) W celu złożenia wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ należy wejść na stronę [www: https://jasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html](https://jasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html)
- 2) 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 ogłoszenia]** w wierszu odpowiadającym nazwie właściwego postępowania.
- 3) W efekcie wykonania operacji wyżej opisanej zostanie otwarta zakładka dotycząca danego postępowania.
- 4) W celu zadania pytania należy przejść na dolną część wyświetlonej strony internetowej do momentu ukazania się następującego widoku:



UWAGA! Złożenie pytania o wyjaśnienie treści SIWZ może nastąpić dwójako:

1. **Poprzez zalogowanie się do platformy;**
2. **Bez logowania się do platformy.**

1. Złożenie pytania poprzez zalogowanie się do platformy:

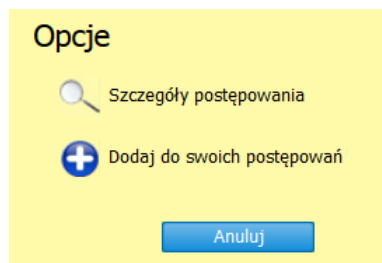
- 1) Aby złożyć wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ należy kliknąć na przycisk **[Zaloguj się, aby złożyć ofertę lub zadać pytanie]**.
- 2) Po zalogowaniu się należy wybrać ikonę **[Twoje aukcje i postępowania]**



Twoje aukcje i postępowania

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

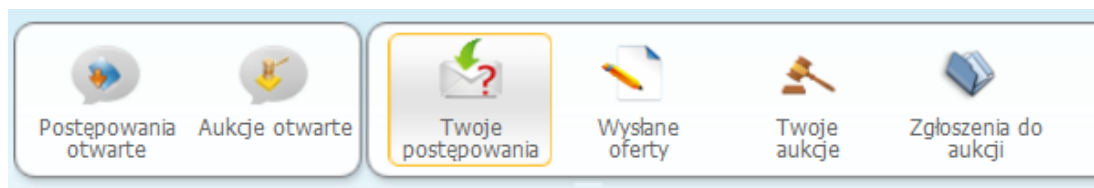
- 3) Następnie w górnym menu odnajdujemy zakładkę **[Postępowania otwarte]**
- 4) Odnajdujemy interesujące nas postępowanie, najeżdżamy kursorem na jego nazwę i klikamy lewym klawiszem myszy. Wyświetlone zostanie okno – jak poniżej:



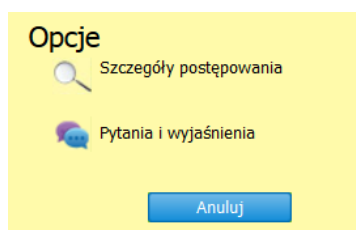
- 5) Wybieramy opcję **[Dodaj do swoich postępowań]**. Uwaga! Wybranie tej opcji spowoduje równocześnie, iż Wykonawca „ujawni” przed Zamawiającym zainteresowanie niniejszym postępowaniem. Zostanie wyświetlone okno – jak poniżej:



- 6) Po wybraniu przycisku **[Dalej]** należy w górnym menu wybrać opcję **[Twoje postępowania]** a następnie z listy wyświetlonych postępowań wybrać to, które nas interesuje:



- 7) Dalej wybieramy kolejno:
 - a. **[Pytania i wyjaśnienia]**



b. **[Zadaj pytanie]**

- 8) Uzupełniamy wyświetlony formularz: tytuł pytania, treść pytania i dołączamy ewentualne załączniki. Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby treść wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ załączyć, jako odrębny plik wykorzystując ikonę **[Dodaj plik]**. Po kliknięciu **[Wyślij]**. Pytanie zostanie przekazane Zamawiającemu.

2. Złożenie pytania bez logowania się do platformy:

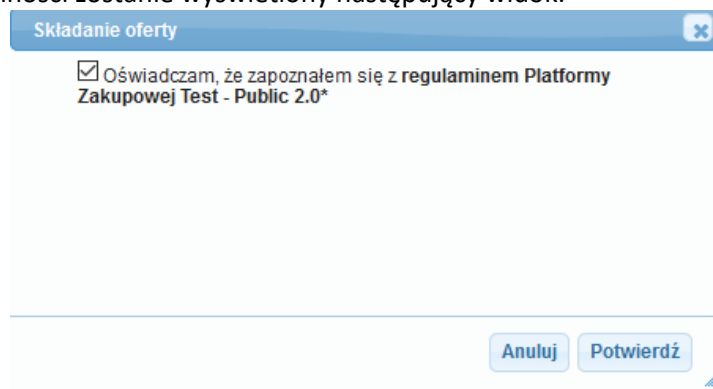
- 1) Z menu, o którym mowa w sekcji III ust. 4:



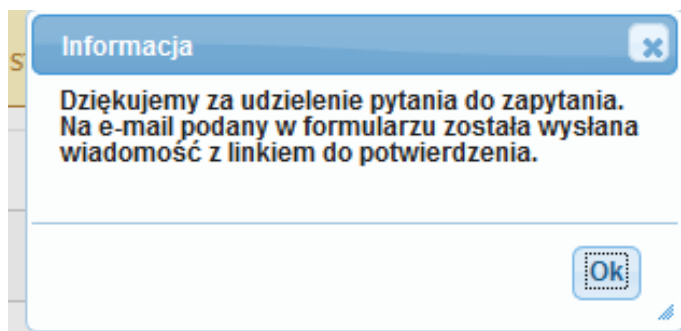
- należy wybrać **[Zadaj pytanie do postępowania]**.

- 2) Po wykonaniu powyższej operacji uruchomione zostanie następujące okno:

- 3) Należy wypełnić wszystkie pola. Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby treść wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ załączyć, jako odrębny plik wykorzystując ikonę **[Dodaj plik]**. Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć ikonę **[Wyślij]**. Po tej czynności zostanie wyświetlony następujący widok:



- 4) Następnie należy nacisnąć ikonę **[Potwierdź]**, po czym zostanie wyświetlony następujący komunikat:



- 5) Należy kliknąć ikonę **[OK]**.

UWAGA! Powyższa operacja nie skutkuje jeszcze przekazaniem zapytania do Zamawiającego.

Aby Zamawiający otrzymał zapytanie należy się zalogować na skrzynkę poczty elektronicznej Wykonawcy. Po zalogowaniu się na skrzynce mailowej, Wykonawca winien otrzymać wiadomość o następującej treści (przykład):

Szanowni Państwo,

Otrzymaliśmy od Państwa pytanie do postępowania Z11/38, organizowane przez Public 2.0.

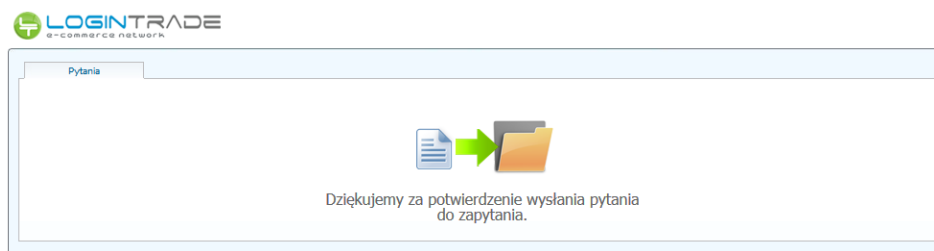
Aby potwierdzić wysłanie pytania prosimy kliknąć poniższy link:

[Potwierdzam](#)

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

--

- 6) Aby zakończyć proces składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ należy kliknąć **[Potwierdzam]**. Po wykonaniu tej czynności automatycznie zostanie wyświetlona nowa zakładka w przeglądarce internetowej z następującym widokiem:



- 7) Dopiero wyświetlenie powyższego widoku kończy proces składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ oraz skutkuje jego przekazaniem do Zamawiającego.

IV. Złożenie oferty

W celu złożenia oferty należy początkowo podjąć kroki właściwe także dla złożenia wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ – opisane w sekcji III ust. 1-4, aż do wyświetlenia menu – jak poniżej:



UWAGA! Złożenie oferty może nastąpić dwójako:

1. **Poprzez zalogowanie się do platformy;**
2. **Bez logowania się do platformy.**

1. Złożenie oferty poprzez zalogowanie się do platformy:

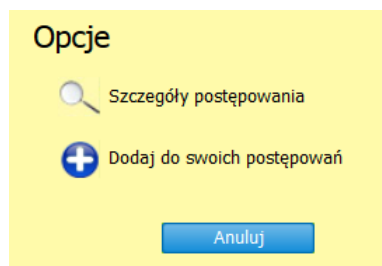
- 1) Aby złożyć ofertę należy kliknąć na przycisk **[Zaloguj się, aby złożyć ofertę lub zadać pytanie]**.
- 2) Po zalogowaniu się należy wybrać ikonę **[Twoje aukcje i postępowania]**



Twoje aukcje i postępowania

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

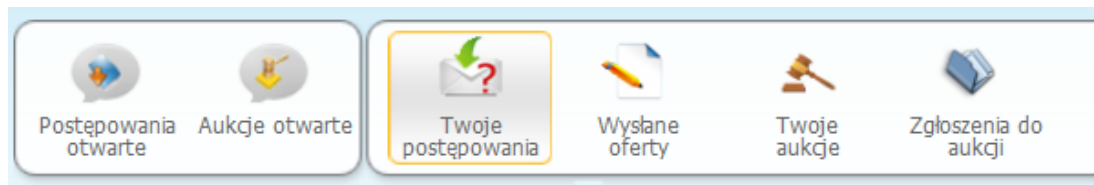
- 3) Następnie w górnym menu odnajdujemy zakładkę **[Postępowania otwarte]**
- 4) Odnajdujemy interesujące nas postępowanie, najeżdżamy kursorem na jego nazwę i klikamy lewym klawiszem myszy. Wyświetlone zostanie okno – jak poniżej:



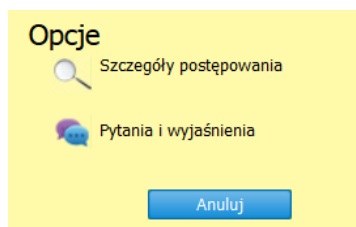
- 5) Wybieramy opcję **[Dodaj do swoich postępowań]**. Uwaga! Wybranie tej opcji spowoduje równocześnie, iż Wykonawca „ujawni” przed Zamawiającym zainteresowanie niniejszym postępowaniem. Zostanie wyświetlone okno – jak poniżej:



- 6) Po wybraniu przycisku **[Dalej]** należy w górnym menu wybrać opcję **[Twoje postępowania]** a następnie z listy wyświetlonych postępowań wybrać to, które nas interesuje:



- 7) Dalej wybieramy kolejno:
a. **[Szczegóły postępowania]**



- b. **[Wyślij]** – na samym dole strony
c. Otrzymamy widok okna – jak poniżej (przykładowy widok):

Tytuł postępowania: Budowa trzech budynków

Nr postępowania: Z369/256

Znak sprawy: AP.271.333.2018

Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony

Dodaj załącznik:

Dodaj plik

Przenieś pliki tutaj

Wróć

Wyślij

Zapisz

Poprzez użycie ikony **[Dodaj plik]** Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na ofertę.

- 8) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy kliknąć ikonę **[Wyślij]**. Należy jeszcze potwierdzić zamiar wysłania oferty ponownie wybierając ikonę **[Wyślij]**:

Potwierdzenie oferty

Czy wysłać?

Popraw Wyślij

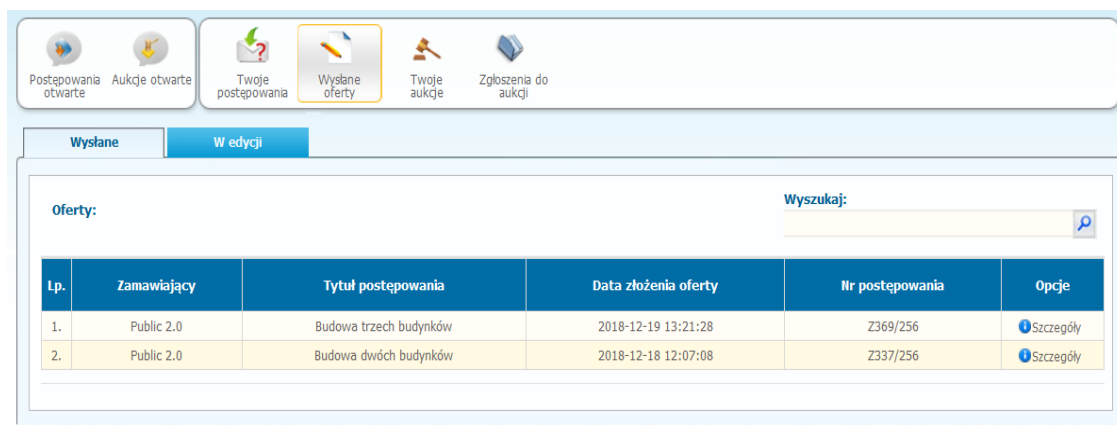
- 9) Prawidłowość złożenia oferty zostanie potwierdzona komunikatem:



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

UWAGA!

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:



2. Złożenie oferty bez logowania się do platformy:

UWAGA! Brak możliwości ewentualnego wycofania oferty – po złożeniu jej bez logowania do platformy. W sytuacji gdy Wykonawca złożył ofertę bez logowania a następnie chciał ją wycofać przed upływem terminu składania ofert – należy dokonać rejestracji na platformie, a następnie zalogować się i postępować dalej zgodnie z opisem zawartym w części V niniejszej Instrukcji: Wycofanie oferty.

1) Z menu, o którym mowa w sekcji III ust. 4 oraz we wstępie sekcji IV:



- należy wybrać **[Złóż ofertę bez logowania]**.

2) Po wykonaniu powyższej operacji zostanie otwarta strona z domyślnym zaznaczeniem „Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0”. **Wykonawca zobowiązany jest do podania danych swojej firmy i danych osoby kontaktowej oraz do zaakceptowania oświadczenia.**

Nr ogłoszenia: Z218/27

WPISZ DANE SWOJEJ FIRMY ORAZ PODAJ OSOBĘ KONTAKTOWĄ

☒ Nie posiadam jeszcze konta na platformie Public 2.0
☐ Posiadam już konto na platformie Public 2.0

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*:

Oświadczenia

☐ Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem Platformy Zakupowej Udev Public 2.0

* - Pola obowiązkowe

- 3) Po wypełnieniu wszystkich wymienionych pól należy kliknąć **[dalej]**. Następnie wyświetli się strona umożliwiająca dodanie oferty do Platformy. Fragment widoku, **z przykładowym nr ogłoszenia**, umożliwiającego dodanie oferty przedstawia się następująco:

Nr ogłoszenia: Z15/43

UZUPEŁNIJ OFERTĘ HANDLOWĄ

Treść oferty:

Dodaj załączniki:

Przenieś pliki tutaj

AKCEPTUJĘ WARUNKI OGŁOSZENIA.

Twój adres e-mail:

- 4) Poprzez użycie ikony **[dodaj plik]** Wykonawca będzie miał możliwość dodania plików składających się na ofertę.
- 5) Po załadowaniu wszystkich plików składających się na ofertę należy wprowadzić adres e-mail, na który zostanie wysłane potwierdzenie oraz należy kliknąć ikonę **[wyślij]**.
- 6) Po kliknięciu na ikonę **[wyślij]** pojawi się okno do potwierdzenia – należy wówczas kliknąć **[złóż ofertę]**.

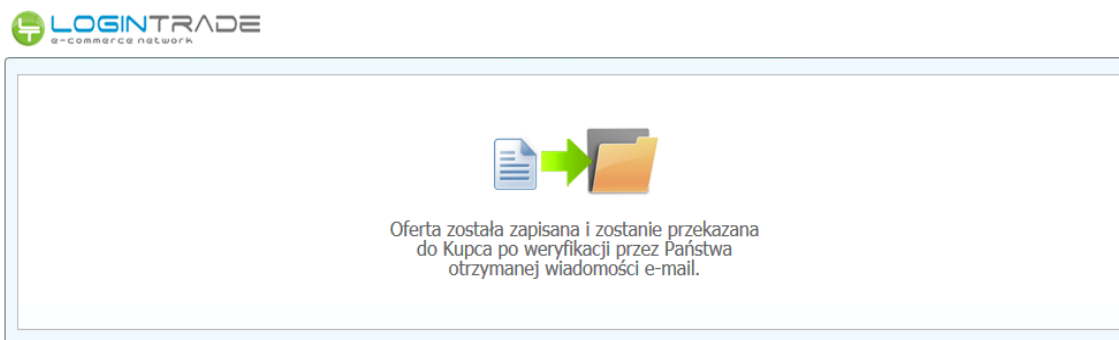
Potwierdzenie oferty

Czy wysłać?

Popraw

Złóż ofertę

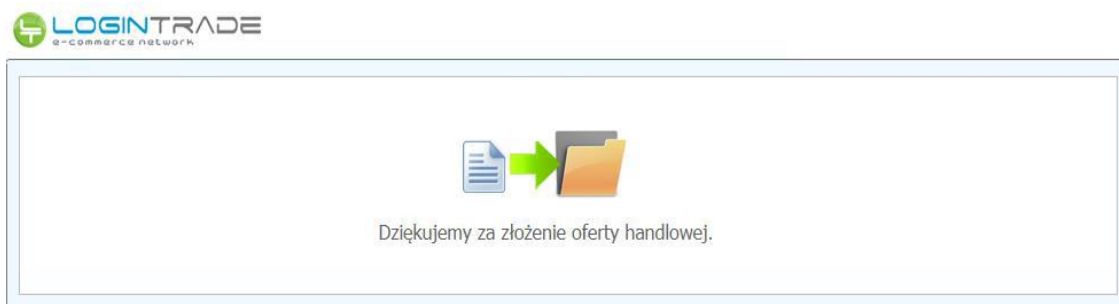
7) Po wykonaniu tego kroku ukaże się poniższy komunikat:



UWAGA! Poprzez sformułowanie „zostanie przekazana do Kupca” w powyższym oknie – należy rozumieć „zostanie przekazana do Zamawiającego”.

UWAGA! Powyższa operacja nie skutkuje jeszcze przestaniem oferty do Zamawiającego. Aby Zamawiający otrzymał ofertę należy się zalogować do skrzynki poczty elektronicznej wskazanej w widoku w pkt 10. Po zalogowaniu się na skrzynce mailowej Wykonawca powinien w otrzymanej wiadomości kliknąć w link *[potwierdzam]*.

8) Kliknięcie w link *[potwierdzam]* zakończy proces składania oferty. Po wykonaniu tej czynności automatycznie wyświetlona zostanie nowa zakładka w przeglądarce internetowej (jak poniżej) – kończąca proces składania oferty i skutkująca przekazaniem oferty do Zamawiającego.



V. Wycofanie oferty (dotyczy oferty złożonej po uprzednim zalogowaniu się)

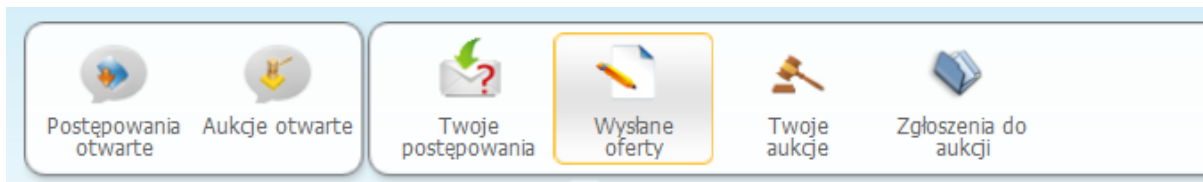
- 1) W celu wycofania złożonej oferty należy wejść na stronę [www: https://jasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html](https://jasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html)
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu się należy wybrać ikonę *[Twoje aukcje i postępowania]*



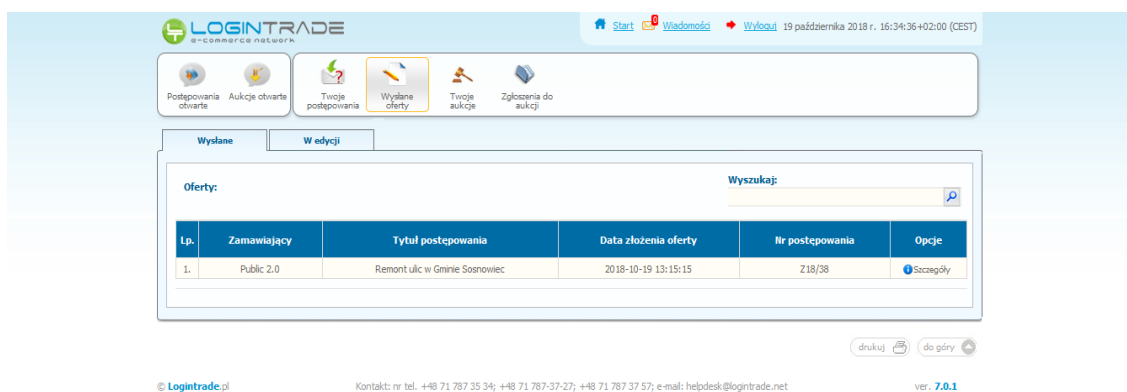
Twoje aukcje i postępowania

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

- 4) Następnie w górnym menu odnajdujemy zakładkę **[Wysłane oferty]**



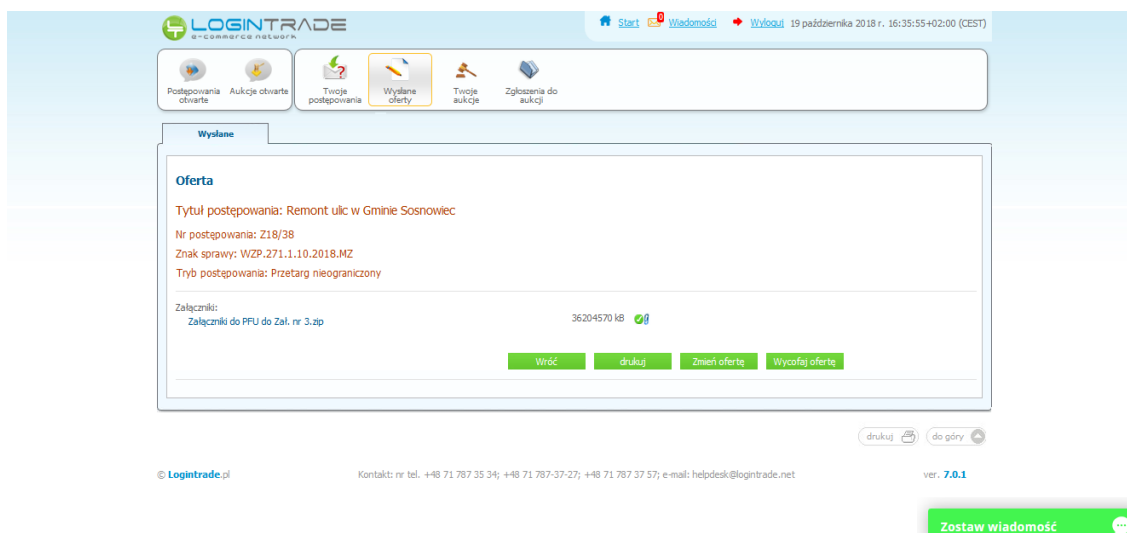
- 5) Należy przejść na zakładkę **[Wysłane oferty]**. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona ([strona przykładowa](#)):



<https://public2.test.logintrade.net/oferty2/wedycji.html>

Zostaw wiadomość

- 6) Należy odnaleźć właściwą ofertę, następnie kliknąć na ikonę **[szczegóły]** w kolumnie „Opcje” przy tej ofercie. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość wycofania oferty. Poniżej Zamawiający podaje wygląd [przykładowej strony](#):



Zostaw wiadomość

- 7) W celu wycofania oferty należy kliknąć ikonę **[Wycofaj ofertę]**
- 8) Po kliknięciu ikony **[Wycofaj ofertę]** zostanie wyświetlony następujący komunikat potwierdzający wycofanie oferty:

Oferta została wycofana.

VI. Złożenie oferty po jej Wycofaniu (lub jej zmiana)

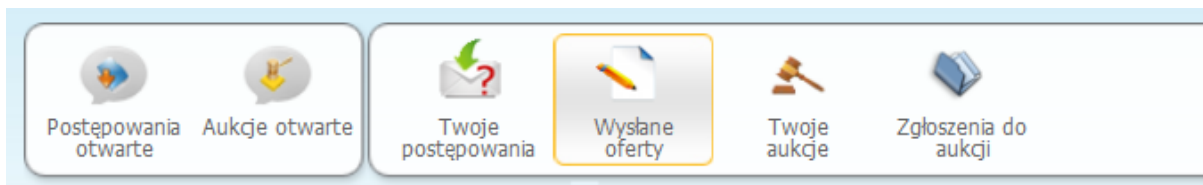
- 1) W celu wycofania złożonej oferty należy wejść na stronę www:
- 2) <https://jasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>
- 3) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 4) Po zalogowaniu się należy wybrać ikonę **[Twoje aukcje i postępowania]**



Twoje aukcje i postępowania

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

- 4) Następnie w górnym menu odnajdujemy zakładkę **[Wysłane oferty]**



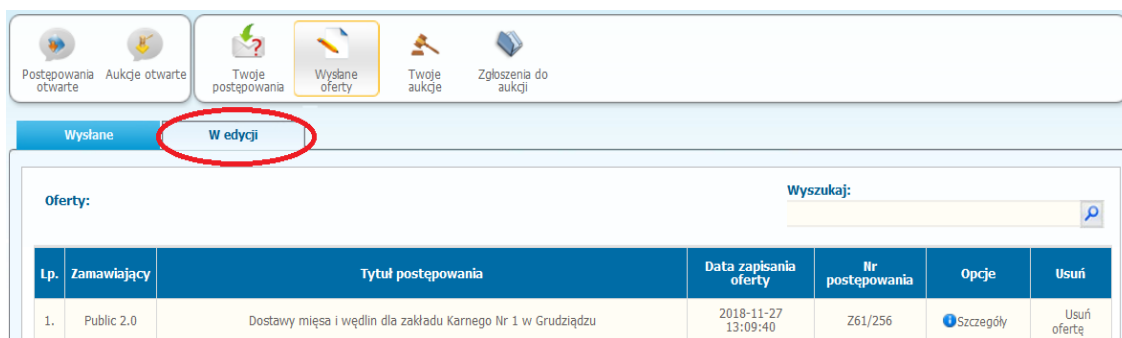
- 5) Należy kliknąć zakładkę **[Wysłane oferty]**. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona ([strona przykładowa](#)):

© Logintrade.pl Kontakt: nr tel. +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; +48 71 787 37 57; e-mail: helpdesk@logintrade.net ver. 7.0.1

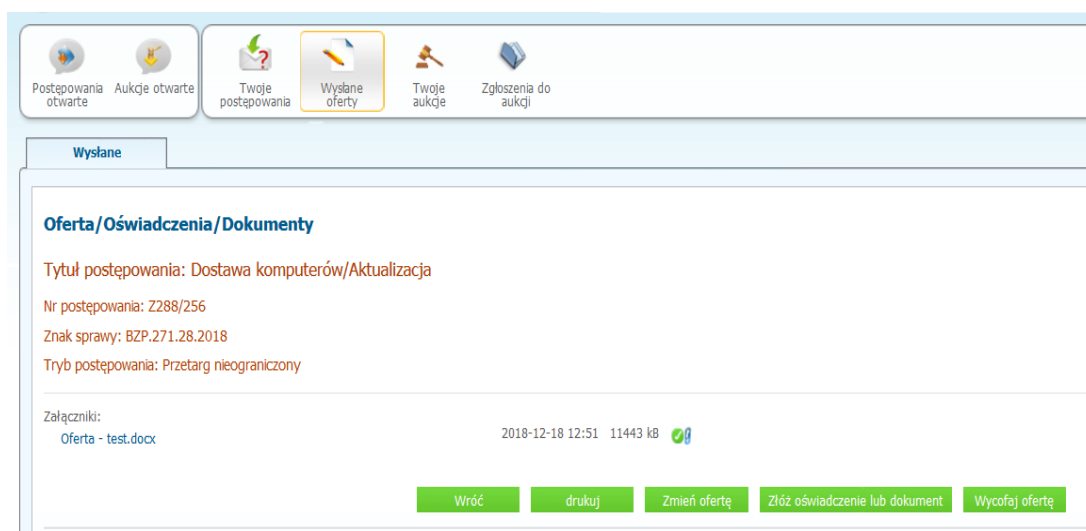
<https://public2.test.logintrade.net/oferty2/wedycji.html>

Zostaw wiadomość

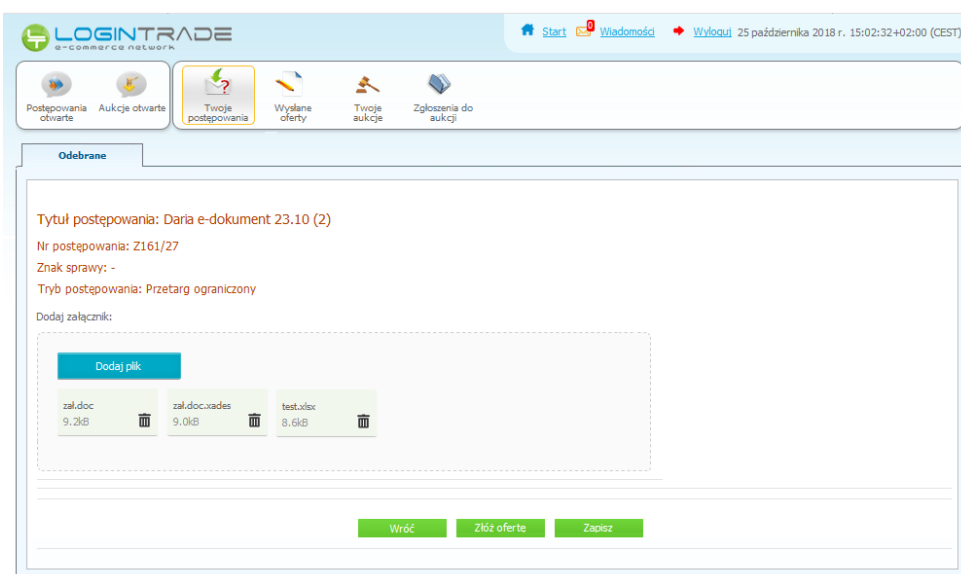
- 6) Należy przejść na zakładkę **[w edycji]**. W efekcie tego działania zostanie wyświetlona następująca strona ([strona przykładowa](#)):



- 7) Należy odnaleźć właściwą ofertę, następnie kliknąć na ikonę **[szczegóły]** w kolumnie „Opcje” przy tej ofercie. Następnie zostanie wyświetlona strona, w której będzie istniała możliwość wycofania oferty. Poniżej Zamawiający podaje wygląd przykładowej strony:



- 5) W celu zmiany oferty (lub jej ponownego złożenia) należy kliknąć ikonę **[Zmień ofertę]**, a następnie usunąć (poprzez naciśnięcie na ikonę „kosza na śmieci”) istniejące pliki lub dodać nowy plik ze zaktualizowaną ofertą – poniżej przykładowy widok strony.



- 6) Po zmianie oferty należy kliknąć w ikonę **[Złóż ofertę]**.

VII. Przesyłanie dokumentów (oświadczeń, wyjaśnień, itp.) w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego

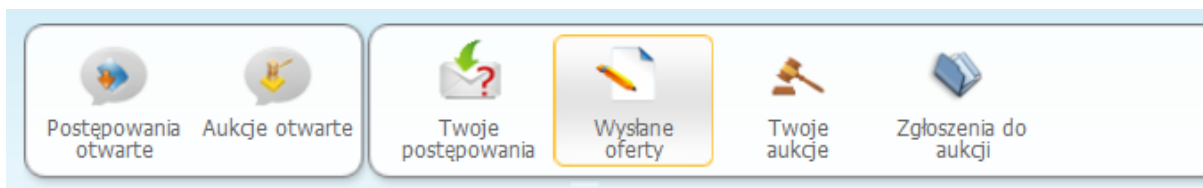
- 1) W celu przesłania dokumentów (oświadczeń, wyjaśnień, itp.) w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego należy wejść na stronę [www: https://iasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html](https://iasienica.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html)
- 2) Następnie należy się zalogować podając login i hasło.
- 3) Po zalogowaniu się należy wybrać ikonę **[Twoje aukcje i postępowania]**



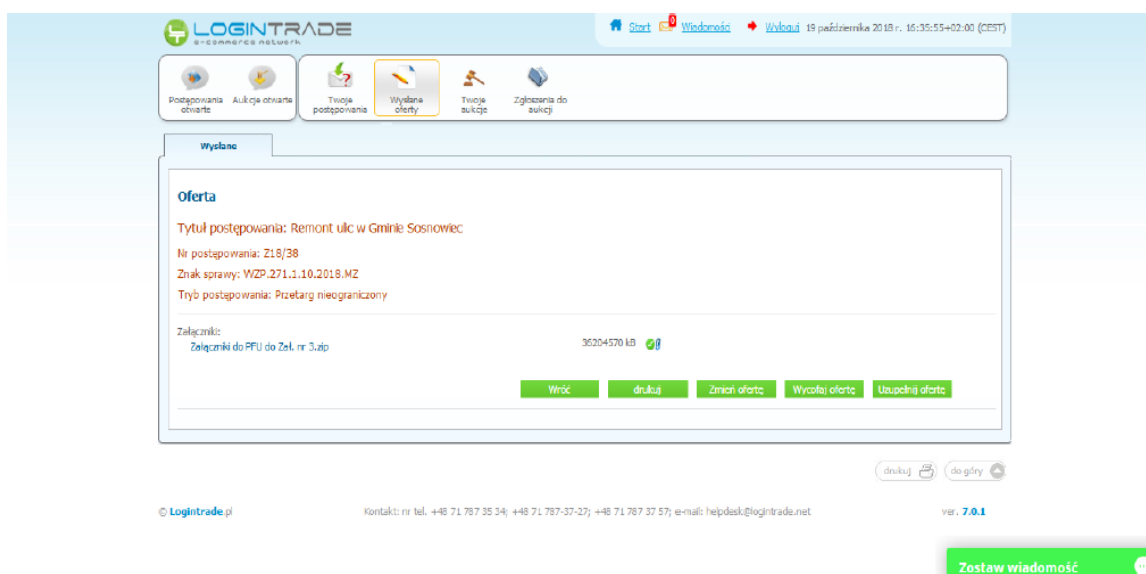
Twoje aukcje i postępowania

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

- 4) Następnie w górnym menu odnajdujemy zakładkę **[Wysłane oferty]**



- 5) Następnie należy kliknąć na ikonę **[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](#):



- 6) W celu uzupełnienia dokumentów należy kliknąć ikonę **[uzupełnij ofertę]**, a następnie dodać dodatkowy plik (przykładowy wygląd strony).

The screenshot displays the LOGINTRADE e-commerce network interface. At the top, the header includes the LOGINTRADE logo, navigation links (Start, Wiadomości, Wyloguj), and the current date and time (25 października 2018 r. 15:02:32+02:00 (CEST)). Below the header, a row of icons represents various functions: Postępowania otwarte, Aukcje otwarte, Twoje postępowania (highlighted), Wysłane oferty, Twoje aukcje, and Zgłoszenia do aukcji. The main content area is titled 'Odebrane' and displays the following information: Tytuł postępowania: Daria e-dokument 23.10 (2), Nr postępowania: Z161/27, Znak sprawy: -, and Tryb postępowania: Przetarg ograniczony. Below this, the 'Dodaj załącznik:' section contains a 'Dodaj plik' button and a list of three files: 'zal.doc' (9.2kB), 'zal.doc.xades' (9.0kB), and 'test.xlsx' (8.6kB). Each file has a trash icon next to it. At the bottom of the form, there is a green 'Zatwierdź' button.

- 7) Po dodaniu dodatkowego pliku z ofertą należy kliknąć w ikonę **[zatwierdź]**.