



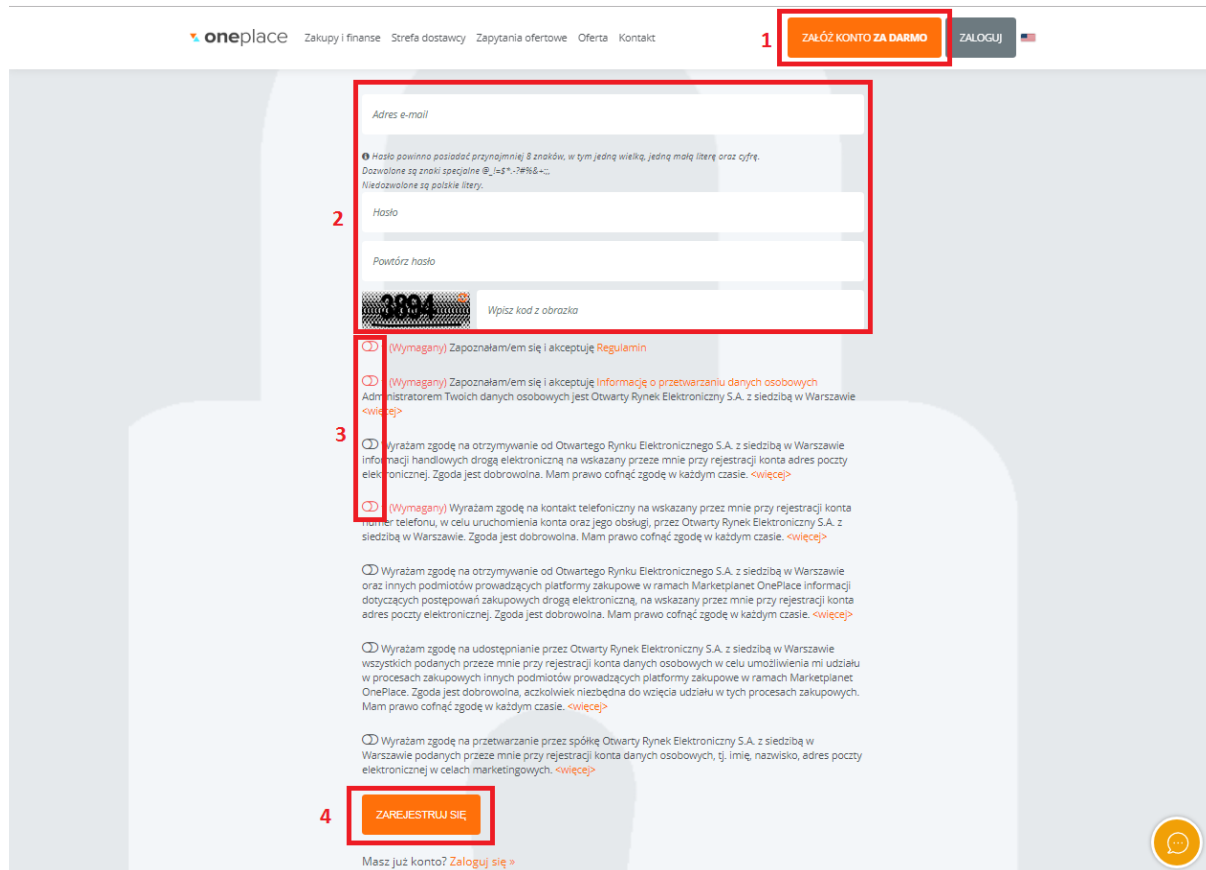
# Instrukcja dla wykonawcy

## Spis treści

<b>1. Nawigacja po platformie .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Konfiguracja stanowiska pod podpis.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Dokumenty dołączane do oferty przez wykonawcę.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Formularz systemowy (elektroniczny) – warunki udziału, kryteria oceny ofert oraz formularz cenowy.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Formularz własny (wrzutnia plików).....</b>	<b>20</b>
<b>6. Finalizowanie składania oferty.....</b>	<b>21</b>

## 1. Nawigacja po platformie

Pierwszy krok to utworzenie darmowego konta na naszej stronie [oneplace.marketplanet.pl](https://oneplace.marketplanet.pl) za pomocą przycisku „załóż konto za darmo” [1]. Po wpisaniu adresu e-mail, hasła, kodu za obrazka [2] oraz zaakceptowaniu wymaganych zgód [3] należy użyć przycisku „zarejestruj się” [4]. Na Twój adres e-mail wyślemy wiadomość z linkiem za pomocą którego należy potwierdzić adres e-mail.



oneplace Zakupy i finanse Strefa dostawcy Zapytania ofertowe Oferta Kontakt

1 **ZALÓŻ KONTO ZA DARMO** ZALOGUJ

Adres e-mail

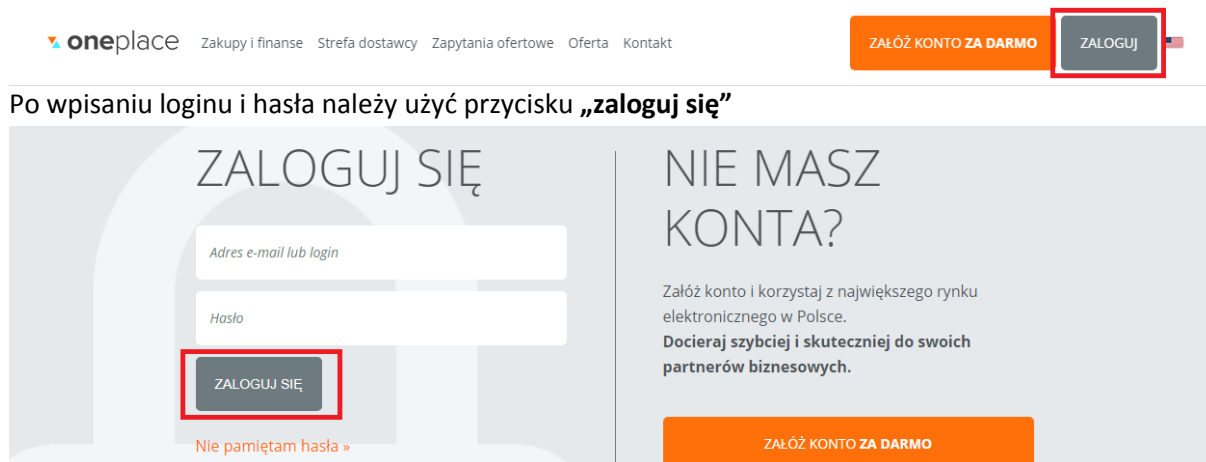
2

3

4 **ZAREJESTRUJ SIĘ**

Masz już konto? Zaloguj się >

Po potwierdzeniu adresu e-mail należy się zalogować za pomocą przycisku „zaloguj” w celu ukończenia procesu rejestracji.



oneplace Zakupy i finanse Strefa dostawcy Zapytania ofertowe Oferta Kontakt

**ZALÓŻ KONTO ZA DARMO** **ZALOGUJ**

ZALOGUJ SIĘ

NIE MASZ KONTA?

Zaloguj się

Hasło

**ZALOGUJ SIĘ**

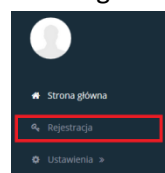
Nie pamiętam hasła >

ZALÓŻ KONTO ZA DARMO

Witamy na Marketplanet OnePlace!

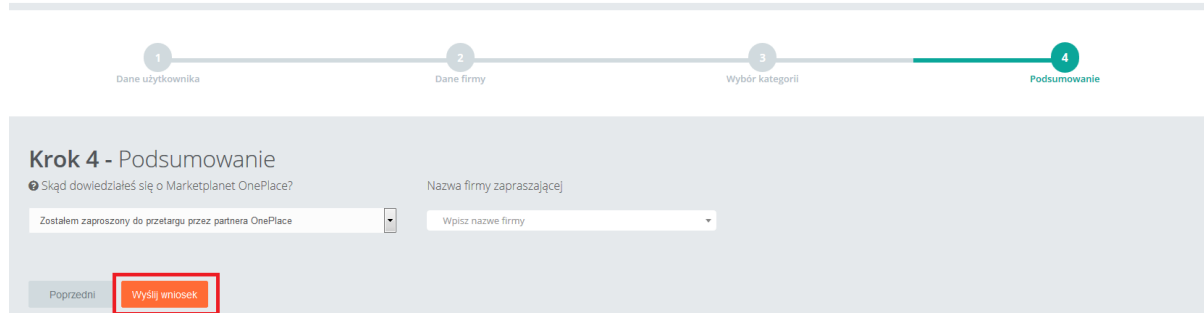
Sprawdź, ile zapytań z Twojej branży jest na OnePlace.

Po zalogowaniu się należy wybrać przycisk „rejestracja”



Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego podzielonego na cztery etapy należy wysłać wniosek rejestracyjny do weryfikacji za pomocą przycisku „**wyślij wniosek**”. Kod pocztowy w formularzu powinien być wpisany w formacie XX-XXX natomiast numer NIP/PESEL oraz numery telefonów jako ciąg cyfr (bez myślnika lub spacji między cyframi).

Uzupełnij dane, aby zakończyć proces rejestracji swojej firmy.

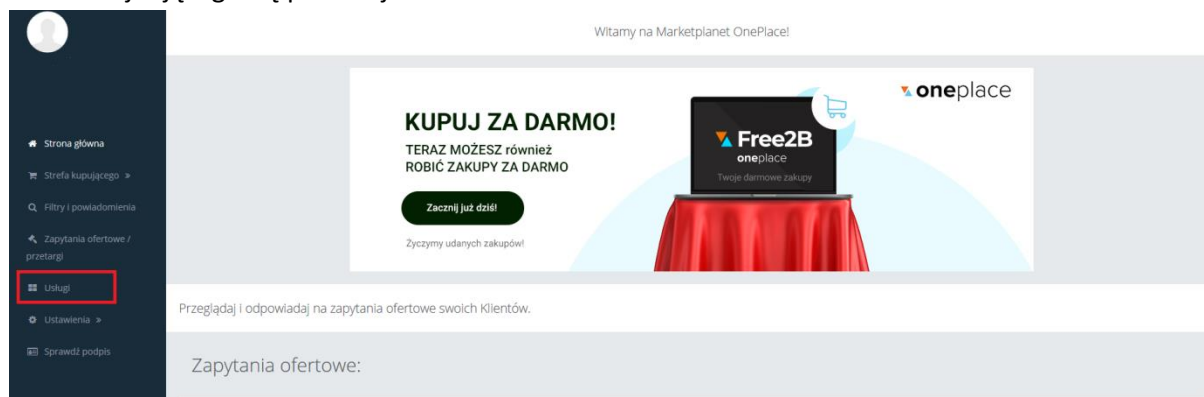


Proces rejestracji firmy przedstawiony jako linia czasu z czterema etapami: 1. Dane użytkownika, 2. Dane firmy, 3. Wybór kategorii, 4. Podsumowanie. Obecnie widoczny jest etap 4 - Podsumowanie. Zawiera on formularz z polami: 'Skąd dowiedziałeś się o Marketplanet OnePlace?' (z rozwijaną listą, aktualnie wybrano 'Zostałem zaproszony do przetargu przez partnera OnePlace') oraz 'Nazwa firmy zapraszającej' (z polem tekstowym 'Wpisz nazwę firmy'). Na dole znajdują się przyciski 'Poprzedni' i 'Wyślij wniosek' (z czerwonym ramieniem).

Wiadomość potwierdzająca aktywację konta zostanie przesłana na adres e-mail użyty podczas rejestracji w ciągu 24 godzin (wyłączając weekendy) od przesłania wniosku do akceptacji.

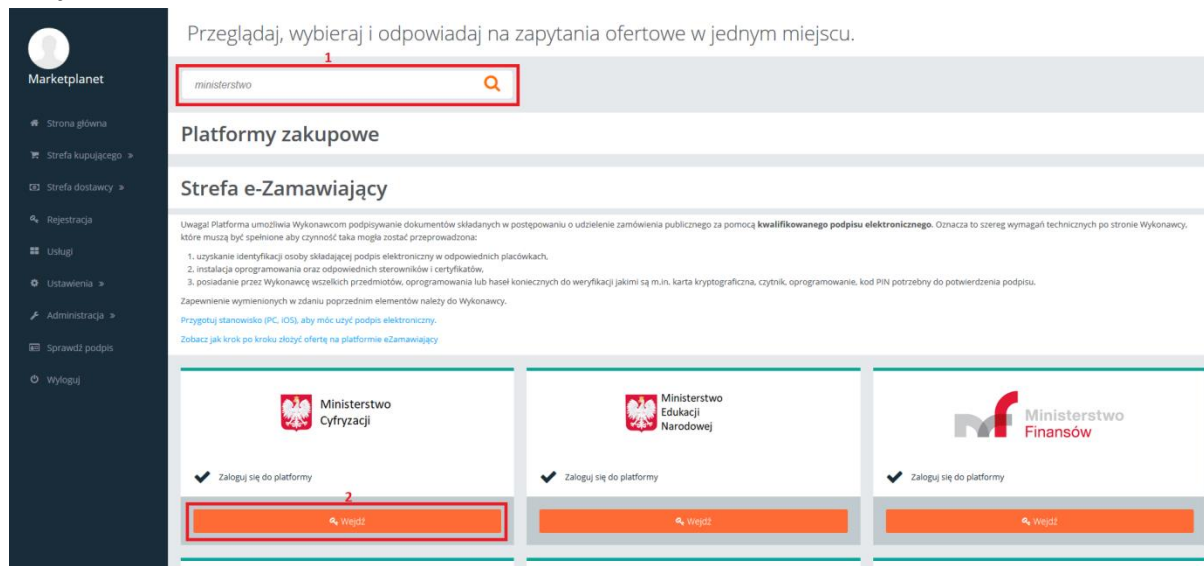
Po aktywacji konta w menu po lewej stronie ekranu pojawi się więcej opcji.

Aby odszukać system zakupowy dedykowany zamawiającemu, który stworzył postępowanie do którego chcemy przystąpić należy po zalogowaniu się wybrać zakładkę „**usługi**” z ciemniejszego menu znajdującego się po lewej stronie ekranu.



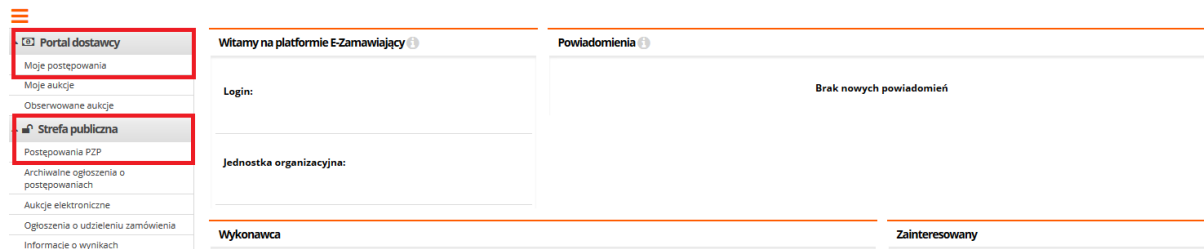
Strona główna Marketplanet OnePlace. Witamy na Marketplanet OnePlace! Główny baner promuje 'KUPUJ ZA DARMO!' i 'TERAZ MOŻESZ również ROBIĆ ZAKUPY ZA DARMO'. Wyświetlony jest przycisk 'Zaczynaj już dziś!' i tekst 'Zyczymy udanych zakupów!'. Po lewej stronie znajduje się ciemne menu z opcjami: Strona główna, Strefa kupującego, Filtry i powiadomienia, Zapytania ofertowe / przetargi, Usługi (z czerwonym ramieniem), Ustawienia, Sprawdź podpis.

W wyszukiwarce [1] można zawęzić listę wyświetlanych systemów zakupowych wpisując frazę lub pełną nazwę zamawiającego, aby dostać się do systemu zakupowego należy użyć przycisku „**wejdź**” [2]



Wyszukiwanie platform zakupowych. Wpisano w wyszukiwarce 'ministerstwo' [1]. Wyświetlone są platformy zakupowe: Platformy zakupowe i Strefa e-Zamawiający. W sekcji Strefa e-Zamawiający znajduje się lista platform z logo i nazwami: Ministerstwo Cyfryzacji, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów. Każda platforma ma przycisk 'Zaloguj się do platformy' i przycisk 'wejdź' [2] z czerwonym ramieniem.

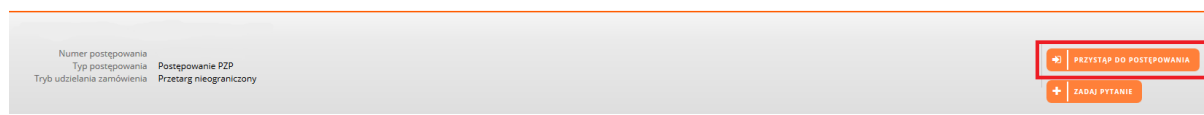
Po przejściu do systemu zakupowego z lewej strony ekranu znajduje się menu podzielone na dwie sekcje: „Portal dostawcy” oraz „Strefa publiczna”. Postępowania publiczne znajdują się w sekcji „strefa publiczna” w zakładce „Postępowania PZP”.



Wykonalca Zainteresowany

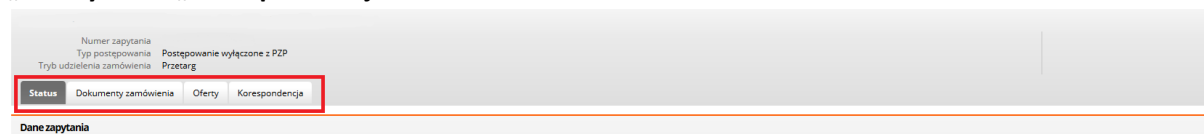
Postępowania prowadzone w trybie zamkniętym (wykonawca uzyskuje do nich dostęp wyłącznie gdy zostanie zaproszony do wzięcia udziału przez zamawiającego) znajdują się w sekcji „Portal dostawcy” w zakładce „Moje postępowania” (postępowania publiczne do których wykonawca przystąpił również zostają przeniesione do sekcji „Moje postępowania”)

Po przejściu do interesującego nas postępowania w prawym górnym rogu znajduje się przycisk „Przystąp do postępowania” lub „oferta” w przypadku postępowań zamkniętych.



PRZYSTĄP DO POSTĘPOWANIA  
ZADAJ PYTANIE

Po przystąpieniu do postępowania pojawią się cztery zakładki: „Status”, „Dokumenty zamówienia”, „Oferty” oraz „Korespondencja”.



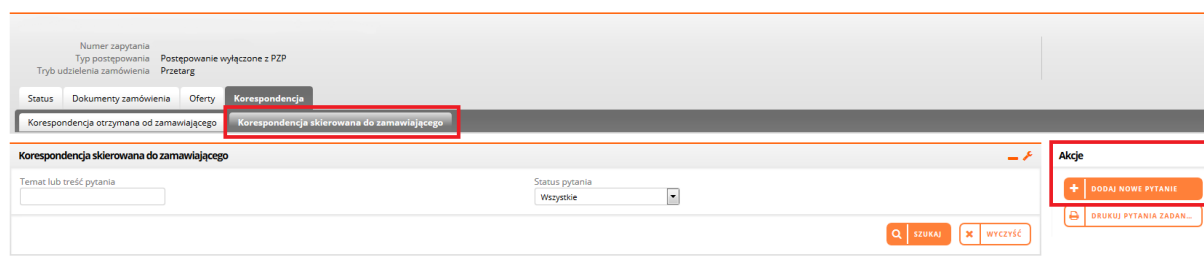
Status Dokumenty zamówienia Oferty Korespondencja

„Status” jest zakładką zawierającą informacje ogólne do postępowania.

„Dokumenty zamówienia” jest zakładką w której znajdują się dokumenty dołączone do postępowania przez zamawiającego (typu SIWZ, formularz oferty, JEDZ), które należy pobrać aby się z nimi zapoznać. Część z dostępnych tu dokumentów może wymagać uzupełnienia, podpisania i dołączenia do oferty.

„Oferty” jest to właściwy formularz w którym składamy ofertę.

„Korespondencja” (w niektórych systemach sekcja ta jest nazwana „pytania i odpowiedzi”) jest podzielona na dwie sekcje „Korespondencja otrzymana od Zamawiającego” oraz „Korespondencja skierowana do Zamawiającego”. Po przejściu do korespondencji skierowanej do zamawiającego w polu akcje pojawia się przycisk „Dodaj nowe pytanie”.



Korespondencja otrzymana od zamawiającego Korespondencja skierowana do zamawiającego

Korespondencja skierowana do zamawiającego

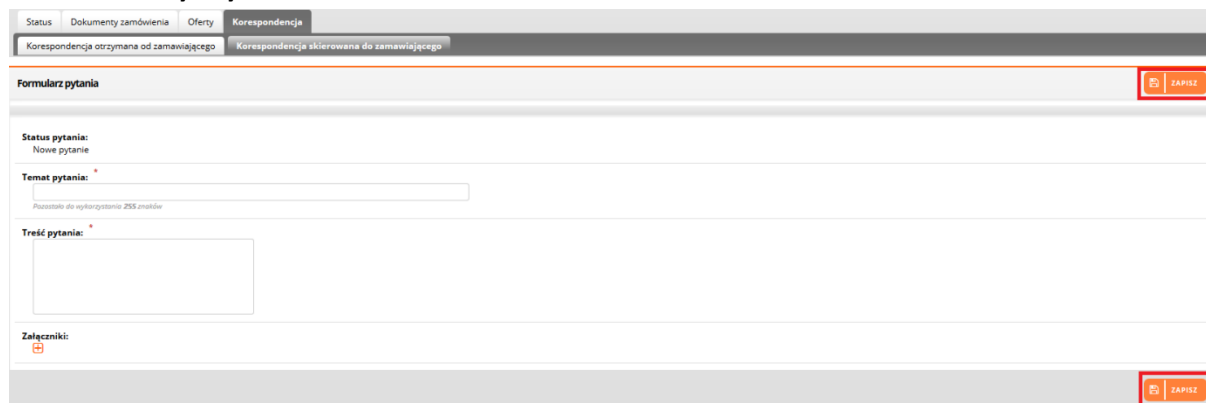
Temat lub treść pytania

Status pytania: Wszystkie

Akcje: DODAJ NOWE PYTANIE, DRUKUJ PYTANIA ZADAN...

SZUKAJ WYCZYŚC

**Bardzo ważne** aby nie przestać na zapisaniu pytania, gdyż tworzy to wersję roboczą do której zamawiający nie ma dostępu. Po użyciu przycisku “zapisz” zmienia się on na “wyślij”, którego również należy użyć.



Status   Dokumenty zamówienia   Oferty   **Korespondencja**


Korespondencja otrzymana od zamawiającego   Korespondencja skierowana do zamawiającego

**Formularz pytania** ZAPISZ

Status pytania:  
Nowe pytanie

Temat pytania:   
Pozostało do wykorzystania 255 znaków

Treść pytania:

Załączniki: 







ZAPISZ

## 2. Konfiguracja stanowiska pod podpis










Pierwszy krokiem będzie zainstalowanie oprogramowania Java które można pobrać z oficjalnej strony Oracle:

<https://www.oracle.com/java/technologies/javase/javase8-archive-downloads.html>

Dla systemu Windows niezbędne jest oprogramowanie w wersji 32 oraz 64 bitowej które znajduje się w sekcji **Java SE Runtime Environment 8u202** -> Windows x86 Offline oraz Windowsx64

Solaris x64	43.36 MB	 jre-8u202-solaris-x64.tar.gz
Windows x86 Online	1.83 MB	 jre-8u202-windows-i586-iftw.exe
Windows x86 Offline	65.73 MB	 jre-8u202-windows-i586.exe
Windows x86	68.4 MB	 jre-8u202-windows-i586.tar.gz
Windows x64	73.7 MB	 jre-8u202-windows-x64.exe
Windows x64	73.25 MB	 jre-8u202-windows-x64.tar.gz

Dla systemu Mac należy wybrać **Java SE Development Kit 8u202** -> Mac OS X x64

Java SE Development Kit 8u202		
This software is licensed under the Oracle Binary Code License Agreement for Java SE Platform Products		
Product / File Description	File Size	Download
Linux ARM v6/v7 Soft Float ABI	72.86 MB	 jdk-8u202-linux-arm32-vfp-hflt.tar.gz
Linux ARM v6/v7 Soft Float ABI	69.75 MB	 jdk-8u202-linux-arm64-vfp-hflt.tar.gz
Linux x86	173.08 MB	 jdk-8u202-linux-i586.rpm
Linux x86	187.9 MB	 jdk-8u202-linux-i586.tar.gz
Linux x64	170.15 MB	 jdk-8u202-linux-x64.rpm
Linux x64	185.05 MB	 jdk-8u202-linux-x64.tar.gz
Mac OS X x64	249.15 MB	 jdk-8u202-macosx-x64.dmg
Solaris SPARC 64-bit (SVR4 package)	125.09 MB	 jdk-8u202-solaris-sparcv9.tar.Z
Solaris SPARC 64-bit	88.1 MB	 jdk-8u202-solaris-sparcv9.tar.gz

Po instalacji oprogramowania Java należy uruchomić ponownie przeglądarkę.

Następnie trzeba upewnić się, że posiadamy aktualne oprogramowanie dołączone do certyfikatu oraz że podpis jest skojarzony z przeglądarką. Poniżej ścieżki dostępu dla najpopularniejszych przeglądarek:

**Internet Explorer 11** – opcje internetowe -> zawartość -> certyfikaty

**Google Chrome** – ustawienia -> prywatność i bezpieczeństwo -> bezpieczeństwo -> zarządzaj certyfikatami

**Firefox** – opcje -> prywatność i bezpieczeństwo -> wyświetl certyfikaty

Prawidłowo skojarzony certyfikat powinien się wyświetlić w zakładce:

„**osobisty**” na przeglądarkach Internet Explorer 11 i Google Chrome

„**użytkownik**” na przeglądarce Firefox.

Gdyby nie był on widoczny należy skontaktować się z wystawcą certyfikatu i poprosić o pomoc przy skojarzeniu certyfikatu z przeglądarką.

**Skojarzenie podpisu z przeglądarką nie dotyczy komputerów typu Mac (tutaj system nie wymaga skojarzenia z przeglądarką).**

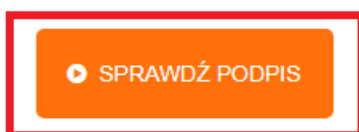
Na komputerach typu Mac może być konieczne zainstalowanie dodatkowego oprogramowania:

[Dodatkowe oprogramowanie dla Mac](#)

Po wykonaniu powyższych czynności należy wejść na stronę:

<https://oneplace.marketplanet.pl/sprawdz-podpis>

Znajdują się tu test który zainstaluje brakujące komponenty do przeglądarki.



- 🕒 Twój system operacyjny
- 🕒 Twoja przeglądarka internetowa
- 🕒 Zainstalowany dedykowany dodatek (plugin) do przeglądarki
- 🕒 Oprogramowanie JAVA i aplikacja Szafir Host
- 🕒 Inicjalizacja komponentu Szafir
- 🕒 Start komponentu Szafir
- 🕒 Test podpisu
- 🕒 Weryfikacja podpisu



Uruchamiamy go za pomocą przycisku **“sprawdź podpis”**, następnie w ostatnim kroku ponowne użycie przycisku **“sprawdź podpis”** spowoduje uruchomienie komponentu Szafir.

- ✔ Twój system operacyjny Microsoft Windows 7
- ✔ Twoja przeglądarka internetowa Google Chrome 78
- ✔ Zainstalowany dedykowany dodatek (plugin) do przeglądarki
- ✔ Oprogramowanie JAVA i aplikacja Szafir Host
- ✔ Inicjalizacja komponentu Szafir
- ✔ Start komponentu Szafir

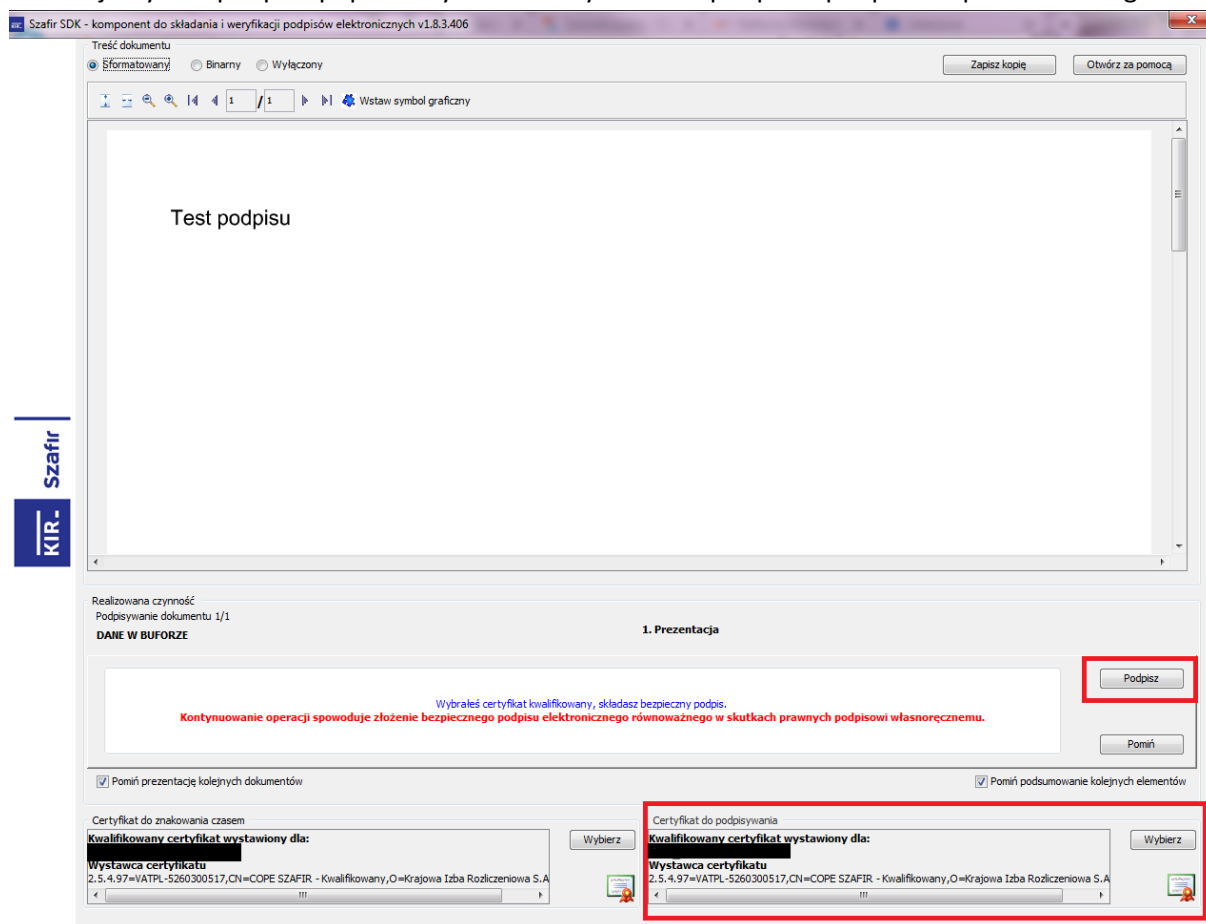
⊖ Test podpisu

Upewnij się, że posiadasz podłączony do komputera, zainstalowany i skonfigurowany zgodnie z instrukcją wystawcy podpisu kwalifikowany podpis elektroniczny.



SPRAWDŹ PODPIS

Finalizujemy test podpisu poprzez wybranie certyfikatu do podpisu i podpisanie pliku testowego.



Po zaakceptowaniu krótkiego podsumowania pojawi się następujący komunikat:

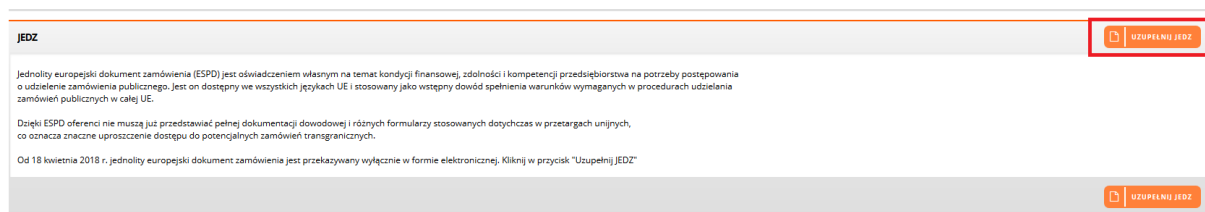
Gratulacje, posiadasz skonfigurowany i przetestowany kwalifikowany podpis elektroniczny.

OK

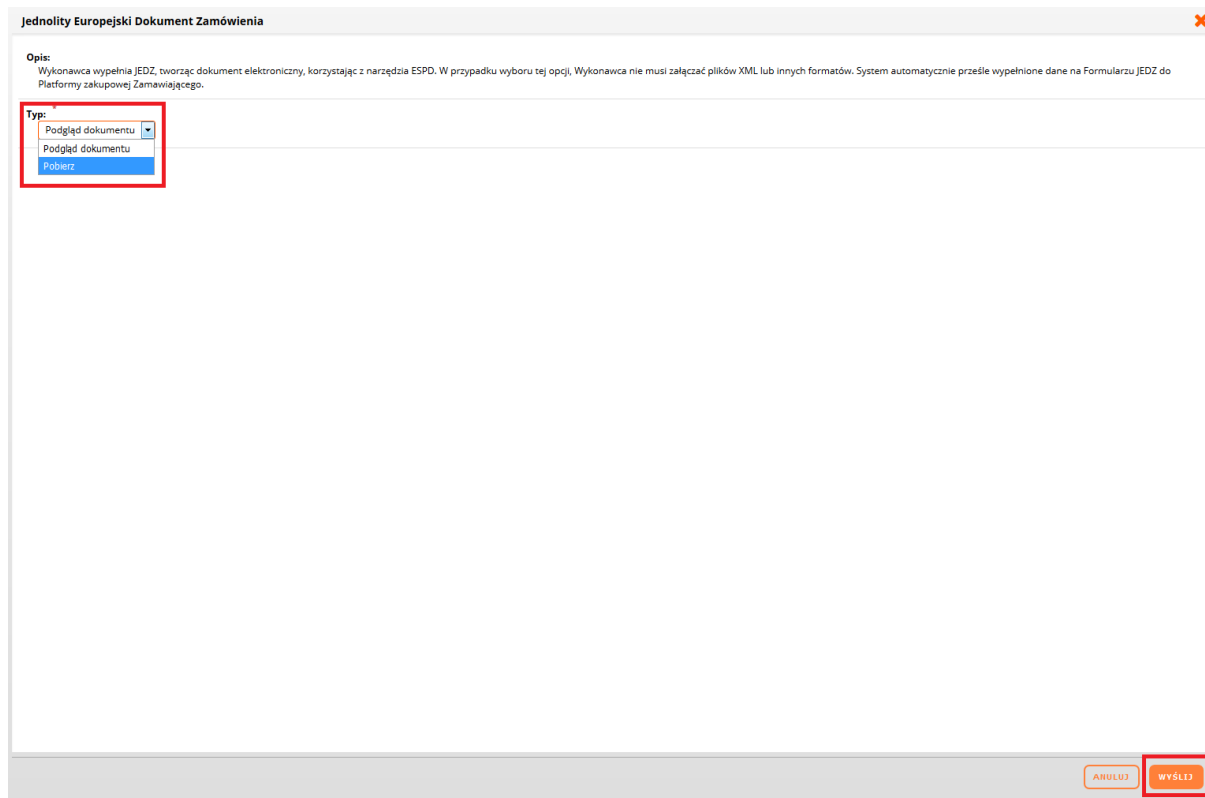
### 3. Dokumenty dołączane do oferty przez wykonawcę

Na początku należy zapoznać się z dołączonymi przez zamawiającego dokumentami oraz pobrać te które według specyfikacji trzeba wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Następnie wypełnić JEDZ (jeśli jest wymagany).

Bazowy dokument JEDZ może być dołączony wraz z resztą dokumentów lub jest on dostępny w zakładce „Dokumenty zamówienia”, w sekcji „Uzupełnij JEDZ”.



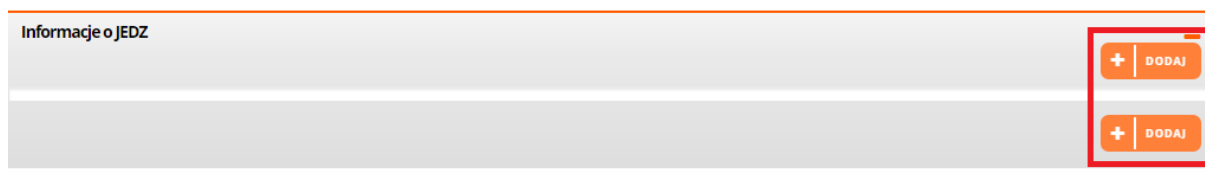
Po wybraniu opcji „Uzupełnij JEDZ” otworzy się okno z krótką instrukcją oraz znajdującym się z lewej strony menu wyboru. Wybieramy „Pobierz” (w niektórych systemach zakupowych „Eksportuj do XML”) użycie przycisku „Wyślij” spowoduje rozpoczęcie pobierania pliku na komputer.



Plik ten należy zaimportować na stronę:

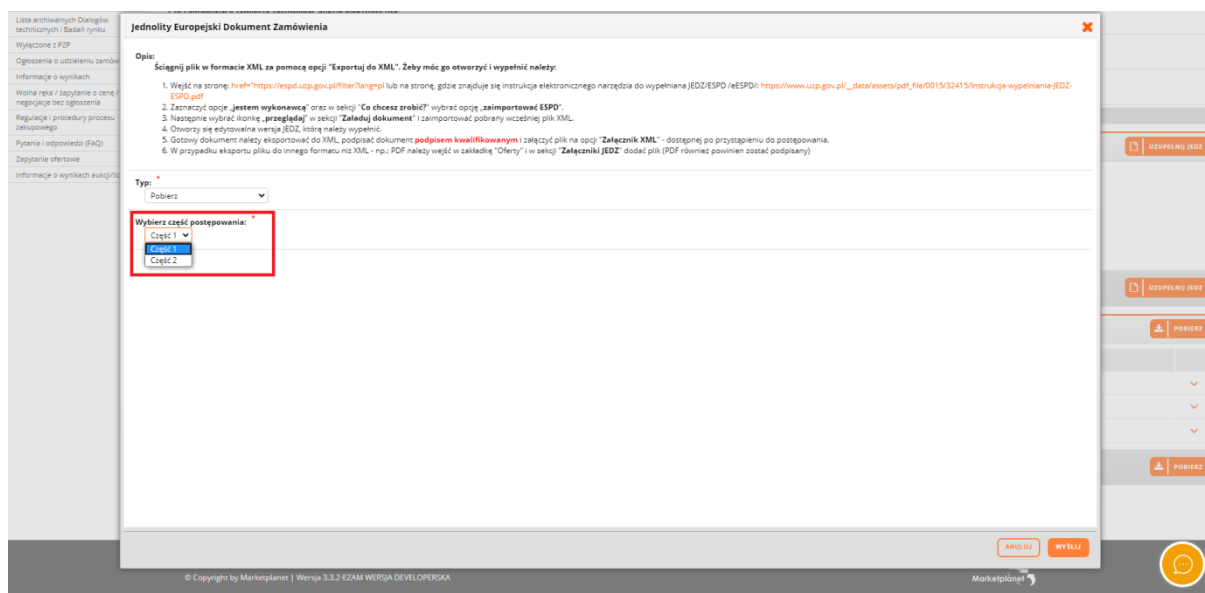
<https://espd.uzp.gov.pl/>

Uzupełniony pobrać w formacie PDF, podpisać kwalifikowanym podpisem oraz załączyć w sekcji „Informacje o JEDZ” znajdującej się w zakładce „Oferty”.

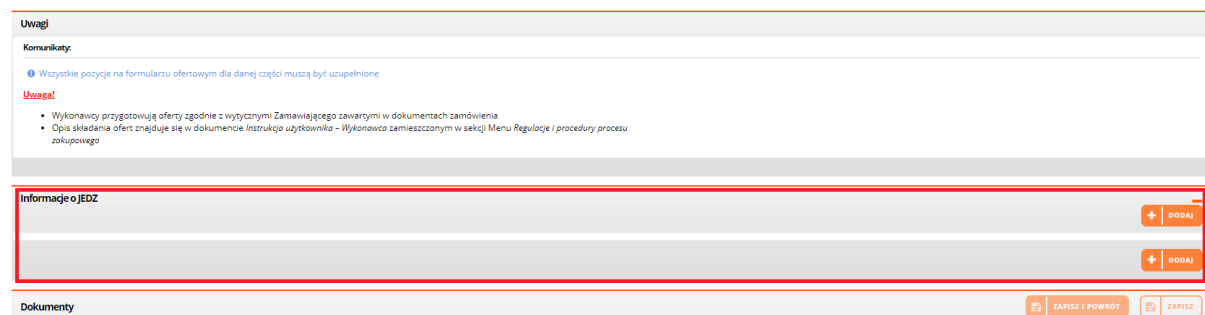


## Dokument JEDZ w postępowaniach podzielonych na części.

W postępowaniach podzielonych na części zamawiający ma możliwość ustawienia wymogu dołączenia dokumentu JEDZ osobno do każdej z części postępowania. W takim przypadku w oknie wyświetlanym po użyciu przycisku „Uzupełnij JEDZ” pojawi się możliwość wyboru części której dotyczy dokument.

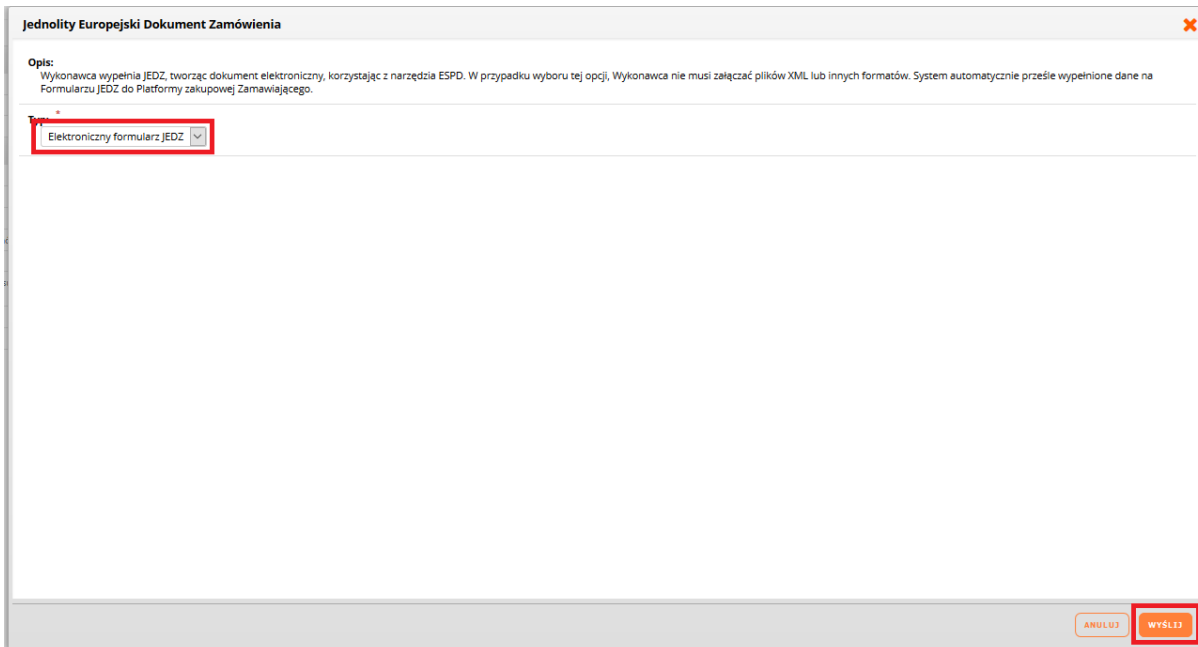


W przypadku ustawienia przez zamawiającego wymogu dołączenia dokumentu JEDZ osobno do każdej z części sekcja „Informacje o JEDZ” dostępna jest w zakładce „Oferty” po wejściu w szczegóły części postępowania.



## Wybór opcji elektronicznego formularza JEDZ

Nasza platforma udostępnia możliwość automatycznego wypełnienia formularza JEDZ i załączenia go na platformę. Aby tego dokonać, po kliknięciu przycisku „**Uzupełnij JEDZ**”, w ramach Typu należy wybrać opcję „**Elektroniczny formularz JEDZ**”, a następnie użyć przycisku „**Wyślij**”.



Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

Opis:  
Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny, korzystając z narzędzia ESPD. W przypadku wyboru tej opcji, Wykonawca nie musi załączać plików XML lub innych formatów. System automatycznie prześle wypełnione dane na Formularz JEDZ do Platformy zakupowej Zamawiającego.

Elektroniczny formularz JEDZ

ANULUJ WYŚLIJ

Pojawi się komunikat o przekierowaniu na platformę ESPD. System automatycznie otworzy stronę <https://espd.uzp.gov.pl/> z załączonym szablonem do uzupełnienia formularza JEDZ.

Po przejściu wszystkich kroków i uzupełnieniu wymaganych pól należy użyć przycisku „**Przełącz**”.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że jest w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim (pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność; w razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu), lub

b) najpóźniej od dnia 18 października 2018 r. (w zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE), instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Wykonawca oficjalnie wyraża zgodę na to, aby instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określone w części I uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w części III i IV niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia na potrzeby postępowanie o udzielenie zamówienia określonego w części I.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y):

data

Miejsce

Podpis

Eksporuj

Teraz można kliknąć „Eksporuj”, aby pobrać i zapisać plik ESPD na swoim komputerze. Instytucje zamawiające muszą zapewnić wykonawcom dostępność przedmiotowego pliku ESPD wraz z innymi dokumentami przetargowymi.

Wstecz

Anuluj

Przełącz

Udostępni nam to gotową formę dokumentu JEDZ. Następnie, aby przekazać gotowy dokument JEDZ do platformy, należy użyć przycisku „Wyslij do PZ”.

**Część VI: Oświadczenia końcowe**

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że jest w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim (pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność; w razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu), lub

b) najpóźniej od dnia 18 października 2018 r. (w zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE), instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.


Wykonawca oficjalnie wyraża zgodę na to, aby instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określone w części I uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w części III i IV niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia na potrzeby postępowanie o udzielenie zamówienia określonego w części I.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y):

data

Miejsce

Podpis



⏪ Wstecz
✖ Anuluj
Pobierz jako ▾
✉ Wyslij do PZ

Przeniesie nas wtedy na platformę kupca, a w zakładce „**Informacje o JEDZ**” automatycznie załaduje się utworzony dokument JEDZ. Aby podpisać dokument JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym, należy użyć strzałki skierowanej w dół znajdującej się z prawej strony załączonego pliku, a następnie wybrać opcję „**Podpisz elektronicznie z kwalifikowanym certyfikatem**”.

**Informacje o podpisie elektronicznym**

Ilość wymaganych podpisów:

---

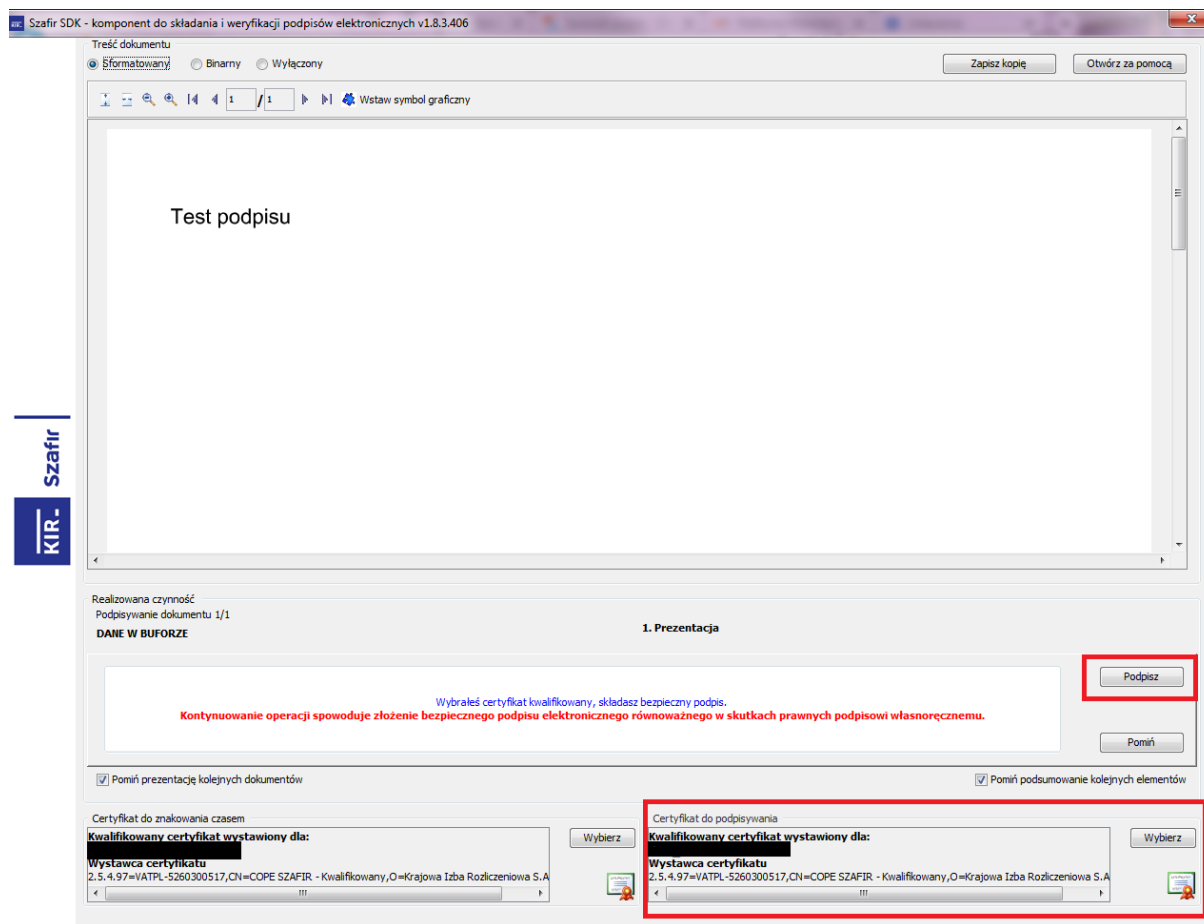
**Informacje o JEDZ**

Lp.	Nazwa	Ilość złożonych podpisów	Status dokumentu
1	20191218_1414_ESPD.xml	0	Nowy

✎ Podpisz elektronicznie z kwalifikowanym certyfikatem


**Dane podstawowe**

Spowoduje to uruchomienie kontrolki Szafir służącej do składania podpisu kwalifikowanego. Należy wybrać certyfikat do podpisywania oraz użyć przycisku „**podpisz**”



Resztę wymaganych dokumentów należy dodać za pomocą przycisku „**dodaj dokument**” znajdującego się z prawej strony ekranu pod sekcją „**lista pozycji**”.




W przypadku postępowania podzielonego na części sekcja lista pozycji znajduje się wewnątrz poszczególnych części.

Lista pozycji								
Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Część 1		1,00	Sztuka				PLN	--
				Wartość netto		Wartość brutto		
Suma				0,00				0,00

Dokumenty				
Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status	
<a href="#">+ Dodaj dokument</a>				

 ZAPISZ I POWRÓT	 ZAPISZ	 WYGENERUJ RAPORT
---	--	--

W postępowaniu podzielonym na części istnieje również możliwość dodania dokumentów do sekcji „dokumenty ogólne do oferty” która znajduje się nad wyszukiwarką części.

dokumenty ogólne do oferty
+ Dodaj dokument

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
+ Dodaj dokument				

Wyszukiwarka części
— ✎

Akcje

Poprawnie załączone pliki pojawią się poniżej w sekcji „dokumenty”

Lista pozycji

Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Część 1		1,00	Sztuka	<input type="text"/>	<input type="text"/>		PLN	--
				Wartość netto		Wartość brutto		
Suma					0,00	0,00		

Dokumenty
+ Dodaj dokument | Pobierz

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany

Lub w sekcji „dokumenty ogólne do oferty”

dokumenty ogólne do oferty
+ Dodaj dokument | Pobierz | Usun dokument/y


<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany

+ Dodaj dokument | Pobierz | Usun dokument/y

Wyszukiwarka części
— ✎

Akcje

W celu usunięcia dodanego załącznika należy użyć prawego przycisku myszy na nazwie dokumentu oraz z menu które się rozwinie wybrać „usuń”.



dokumenty ogólne do oferty

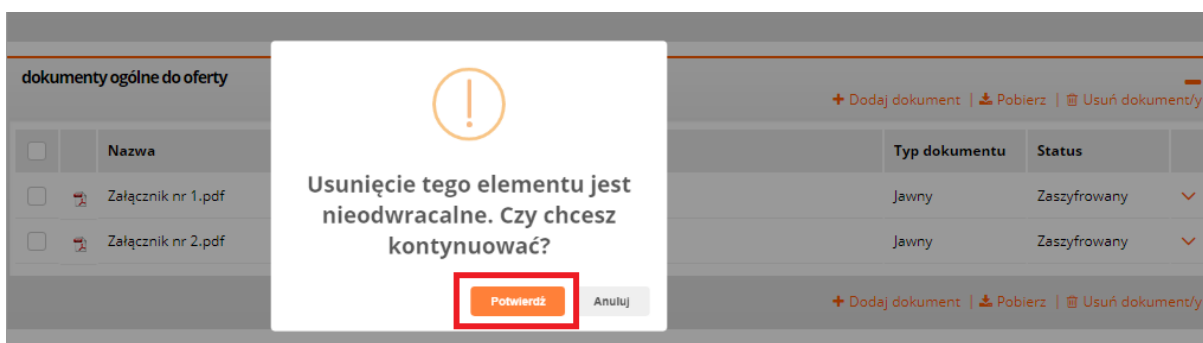
+ Dodaj dokument | Pobierz | Usuń dokument/y

	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status	
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼

Pobierz  
Usuń  
Edytuj opis

+ Dodaj dokument | Pobierz | Usuń dokument/y

Zatwierdzamy operację przyciskiem „Potwierdź”



dokumenty ogólne do oferty

+ Dodaj dokument | Pobierz | Usuń dokument/y

	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status	
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼

Usunięcie tego elementu jest nieodwracalne. Czy chcesz kontynuować?

Potwierdź Anuluj

+ Dodaj dokument | Pobierz | Usuń dokument/y



## 4. Formularz systemowy (elektroniczny) – warunki udziału, kryteria oceny ofert oraz formularz cenowy

Warunki udziału, kryteria oceny ofert oraz pozostałe informacje żądane od wykonawcy przez zamawiającego w postępowaniach podzielonych na części znajdują się wewnątrz poszczególnych części, natomiast w postępowaniach jednoczęściowych w zakładce „oferty” nad listą pozycji.

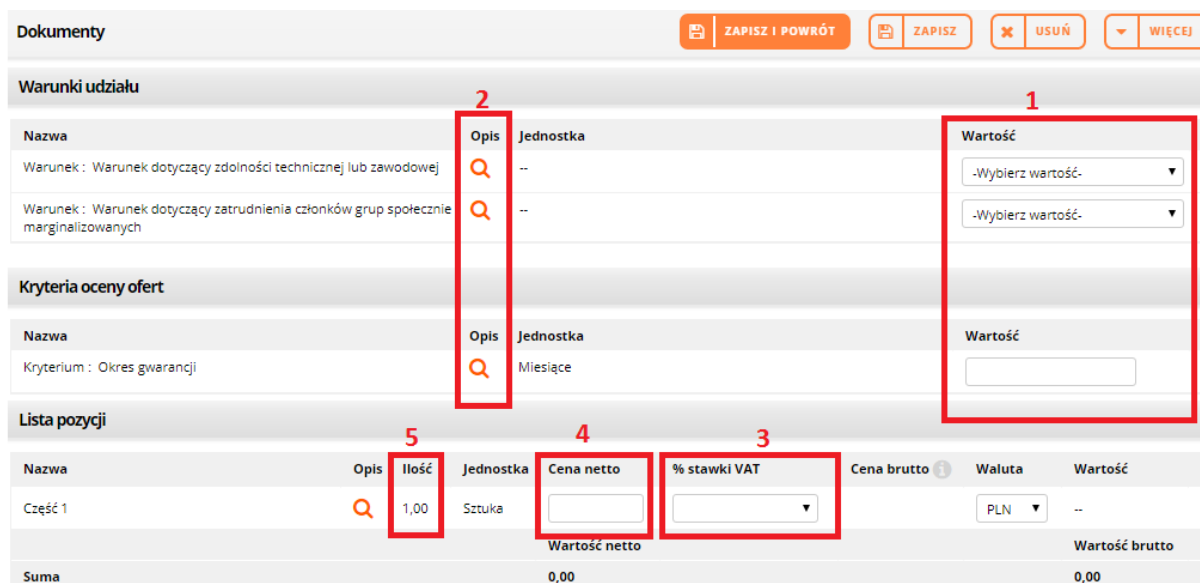
Po prawej stronie ekranu pojawi się okno do wpisania wartości lub menu wyboru [1] (zależnie od konfiguracji danej pozycji).

Zamawiający może dodać opis do każdego z warunków i kryteriów który można wyświetlić klikając w lupkę [2].

Formularz ofertowy znajduje się w zakładce „Oferty” w sekcji „lista pozycji”.

Po wpisaniu ceny netto używamy kalkulatora Vat [3] który znajduje się zaraz obok okna do wpisania ceny netto [4].

Za jego pomocą wybieramy stawkę Vat aby system wyliczył cenę brutto.



Zrzutek ekranu formularza ofertowego z zaznaczonymi elementami:

- 1**: Menu wyboru wartości w sekcji „Warunki udziału”.
- 2**: Lupka (ikonka magnifying glass) w sekcji „Warunki udziału”.
- 3**: Kalkulator VAT w sekcji „Lista pozycji”.
- 4**: Pole do wpisania ceny netto w sekcji „Lista pozycji”.
- 5**: Pole do wpisania ilości w sekcji „Lista pozycji”.

Dokumenty		ZAPISZ I POWRÓT		ZAPISZ	USUŃ	WIĘCEJ		
<b>Warunki udziału</b>								
Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość					
Warunek : Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej	Q	--	-Wybierz wartość-					
Warunek : Warunek dotyczący zatrudnienia członków grup społecznie marginalizowanych	Q	--	-Wybierz wartość-					
<b>Kryteria oceny ofert</b>								
Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość					
Kryterium : Okres gwarancji	Q	Miesiące	<input type="text"/>					
<b>Lista pozycji</b>								
Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Część 1	Q	1,00	Sztuka	<input type="text"/>	<input type="text"/>		PLN	--
				Wartość netto				Wartość brutto
Suma				0,00				0,00

Wpisujemy cenę jednostkową a system mnoży wartość razy ilość sztuk (jeżeli w dokumentacji zamówienia jest podana ilość sztuk, np. 50, a na liście pozycji widnieje ilość 1 [5] wtedy traktujemy to jako 1 pakiet który zawiera 50 sztuk towaru/usługi i wpisujemy cenę za cały pakiet).

## Różne stawki VAT.

W kalkulatorze do wyliczenia VAT istnieje również możliwość wybrania różnych stawek VAT. Po jej wybraniu cenę netto oraz brutto wpisujemy ręcznie.

Lista pozycji

Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Część 1		1,00	Sztuka	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           Zwolniony VAT odwrócony            0 %            3 %            5 %            7 %            8 %            23 %  <b>Różne stawki VAT</b>            Inna         </div>		PLN	--
				Wartość netto				
Suma				0,00				0,00

Dokumenty

<input type="checkbox"/>	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany
<input type="checkbox"/>	Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany

+ Dodaj dokument | Pobierz

W przypadku gdy postępowanie jest podzielone na części Formularz ofertowy znajduje się wewnątrz danej części. Aby przejść do szczegółów danej części należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w nazwę części.

Wyszukiwarka części

Nazwa części:  Status: Wszystkie

Akcje

Pozycje 1-3 z 3 pokazuj 25 pozycji

<input type="checkbox"/>	Lp.	Nazwa części	Wartość części netto	Waluta	Status	Data ostatniej aktywności
<input type="checkbox"/>	1	część 1		--	Brak oferty	2019-12-18 13:18
<input type="checkbox"/>	2	część 2		--	Brak oferty	2019-12-18 13:18
<input type="checkbox"/>	3	część 3		--	Brak oferty	2019-12-18 13:18

« 1 »

Następnie należy użyć przycisku „edytuj” aby można było wypełnić formularz ofertowy.

Dokumenty

Kryteria oceny ofert




Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość
Kryterium : Okres gwarancji	Brak	Miesiące	

Lista pozycji

Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość
Pozycja 1	Brak	1,00	Sztuka				--	--
Pozycja 2	Brak	1,00	Sztuka				--	--

Po uzupełnieniu wszystkich wartości na formularzu ofertowym należy użyć przycisku „**zapisz i powrót**” – zapisuje to wersję roboczą oraz cofa nas do zakładki oferty.

Dokumenty

 ZAPISZ I POWRÓT
 ZAPISZ
 WYGENERUJ RAPORT

**Kryteria oceny ofert**

Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość
Kryterium : Okres gwarancji	Brak	Miesiące	12

**Lista pozycji**

Nazwa	Opis	Ilość	Jednostka	Cena netto	% stawki VAT	Cena brutto <sup>1</sup>	Waluta	Wartość
					23 %			
Pozycja 1	Brak	1,00	Sztuka	1 111	23 %	1 366,53	PLN	1 366,53 PLN
Pozycja 2	Brak	1,00	Sztuka	1 111	23 %	1 366,53	PLN	1 366,53 PLN
				<b>Wartość netto</b>				
				<b>Suma</b>	2 222,00 PLN			<b>Wartość brutto</b>
								2 733,06 PLN

Dokumenty + Dodaj dokument

Status prawidłowo uzupełnionej części zmieni się na „**Oferta zapisana - niezłożona**”.

Pozycje 1-3 z 3 pokazuj 25 pozycji

<input type="checkbox"/>		Lp.	Nazwa części	Wartość części netto	Waluta	Status	Data ostatniej aktywności
<input type="checkbox"/>		1	część 1		--	Oferta zapisana - niezłożona	2019-12-18 15:25 <span style="float: right;">▼</span>
		2	część 2		--	Brak oferty	2019-12-18 14:48 <span style="float: right;">▼</span>
		3	część 3		--	Brak oferty	2019-12-18 14:48 <span style="float: right;">▼</span>

« 1 »

## 5. Formularz własny (wrzutnia plików)

W tej formie postępowania należy złożyć ofertę korzystając z formularza ofertowego załączonego w zakładce „**Dokumenty zamówienia**”.

Składanie ofert polega **tylko** na załączeniu odpowiednich dokumentów, zgodnie ze specyfikacją zamówienia oraz na przekazaniu tych dokumentów zamawiającemu za pośrednictwem platformy.

**Uwagi**

**Komunikaty:**

• Wszystkie pozycje na formularzu ofertowym dla danej części muszą być uzupełnione

**Uwaga!**

- Formularz ofertowy znajduje się w sekcji **Dokumenty zamówienia**
- Formularz ofertowy wykonawcy pobierają, uzupełniają, a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym załączają w zakładce **Oferty**
- W celu złożenia oferty wykonawca wybiera akcję **Złóż ofertę**

---

**Dokumenty** ZŁÓŻ OFERTĘ ZAPISZ WYGENERUJ RAPORT

**Dokumenty** + Dodaj dokument

	Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status
ZŁÓŻ OFERTĘ ZAPISZ WYGENERUJ RAPORT				

Ofertę przesyłamy do zamawiającego za pomocą przycisku “**złóż ofertę**”.

**Dokumenty** ZŁÓŻ OFERTĘ ZAPISZ USUŃ WYGENERUJ RAPORT

**Dokumenty** + Dodaj dokument | Pobierz

		Nazwa	Opis	Typ dokumentu	Status	
<input type="checkbox"/>		Formularz ofertowy.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼
<input type="checkbox"/>		JEDZ.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼
<input type="checkbox"/>		Załącznik nr 1.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼
<input type="checkbox"/>		Załącznik nr 2.pdf		Jawny	Zaszyfrowany	▼

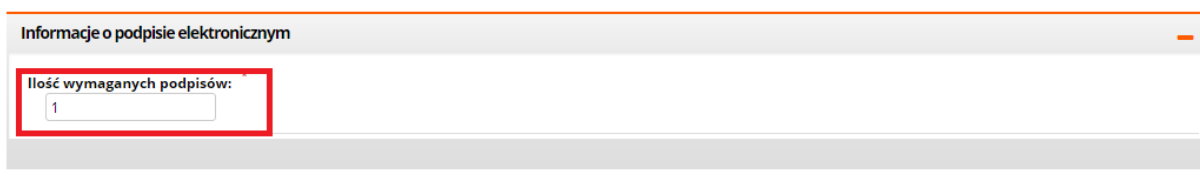
ZŁÓŻ OFERTĘ
ZAPISZ
USUŃ
WYGENERUJ RAPORT

## 6. Finalizowanie składania oferty

Kiedy mamy już dołączone wszystkie dokumenty oraz uzupełnione wszystkie pola należy użyć przycisku „**złóż ofertę**” znajdującego się w polu „**Akcje**”.

Jeśli postępowanie wymaga podpisu kwalifikowanego system po wciśnięciu „**złóż ofertę**” [1] będzie uruchamiał komponent do przeglądarki Szafir SDK służący do podpisu.

W przypadku kilkuosobowej reprezentacji firmy ilość wymaganych podpisów można zmienić w sekcji „**Informacje o podpisie elektronicznym**”. Zmiany tej należy dokonać po uzupełnieniu wszystkich pól w zakładce „**Oferty**”.

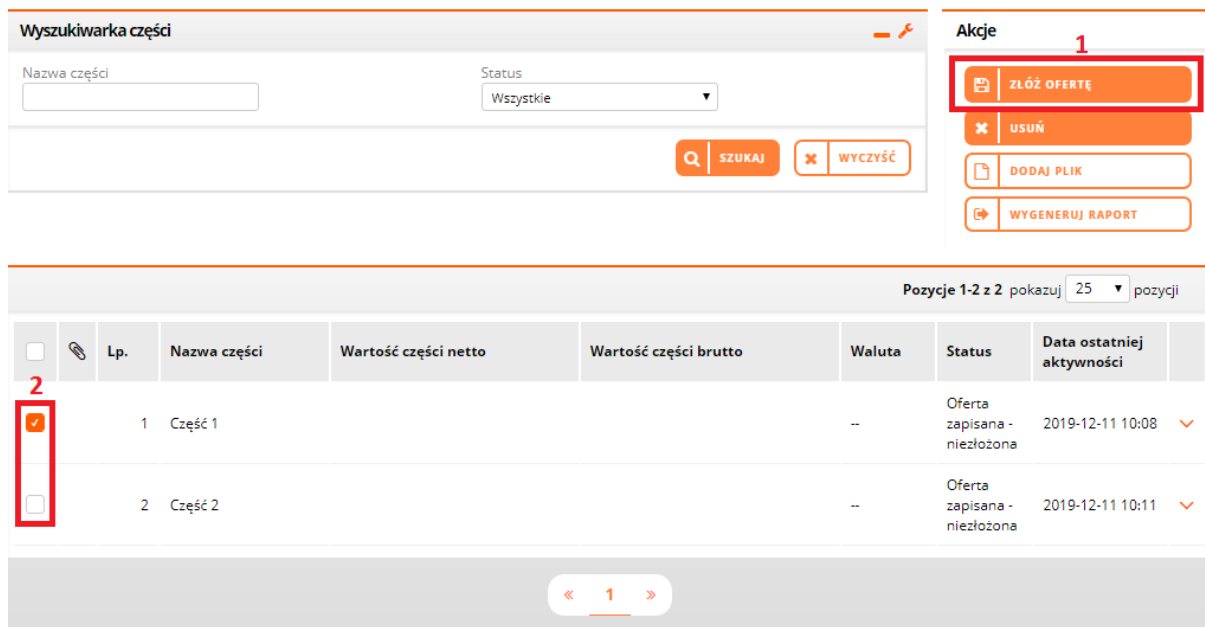


Informacje o podpisie elektronicznym

Ilość wymaganych podpisów:  
1

W przypadku postępowania podzielonego na części przycisk „**złóż ofertę**” pojawi się w polu akcje dopiero po uzupełnieniu przynajmniej jednej z części postępowania.

PRZED wciśnięciem „**złóż ofertę**” należy zaznaczyć uzupełnione części checkboxem [2] który pojawi się z lewej strony od nazwy części. Po zaznaczeniu wypełnionych części używamy przycisku „**złóż ofertę**”.



Wyszukiwarka części

Nazwa części:  Status: Wszystkie

SZUKAJ WYCZYŚĆ

Akcje 1

ZŁÓŻ OFERTĘ  
USUŃ  
DODAJ PLIK  
WYGENERUJ RAPORT

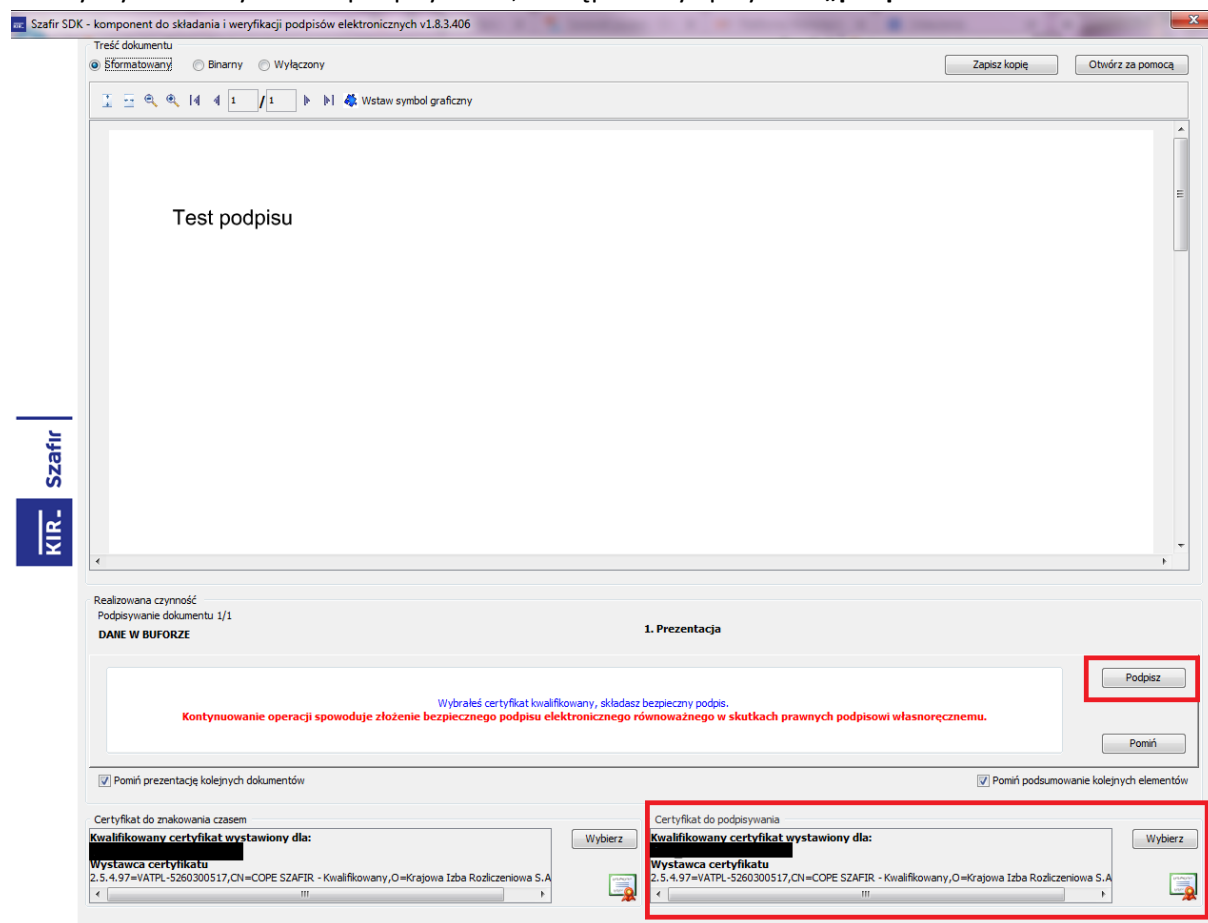
Pozycje 1-2 z 2 pokazuj 25 pozycji

<input type="checkbox"/>	Lp.	Nazwa części	Wartość części netto	Wartość części brutto	Waluta	Status	Data ostatniej aktywności
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Część 1			--	Oferta zapisana - niezłożona	2019-12-11 10:08
<input type="checkbox"/>	2	Część 2			--	Oferta zapisana - niezłożona	2019-12-11 10:11

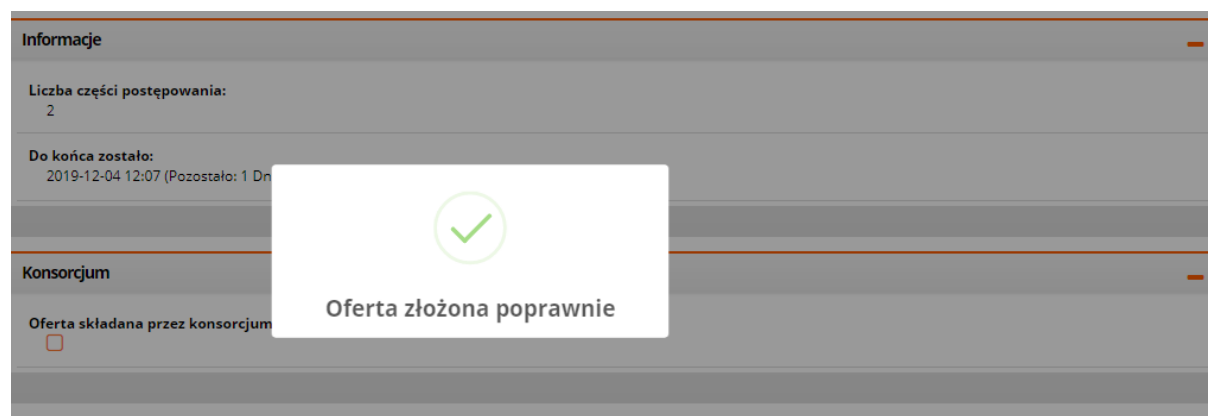
<< 1 >>

W przypadku postępowania które wymaga podpisu elektronicznego po użyciu przycisku „**złóż ofertę**” system uruchomi kontrolkę w Szafrze za pomocą której należy podpisać ofertę.

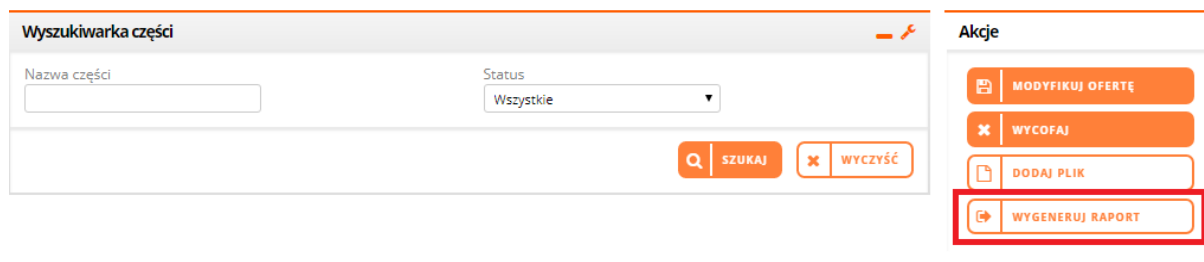
Należy wybrać certyfikat do podpisywania, następnie użyć przycisku „**podpisz**”.



Po prawidłowym podpisaniu wyświetli się krótki raport, po jego zaakceptowaniu pojawi się komunikat : „**Oferta złożona poprawnie**”.

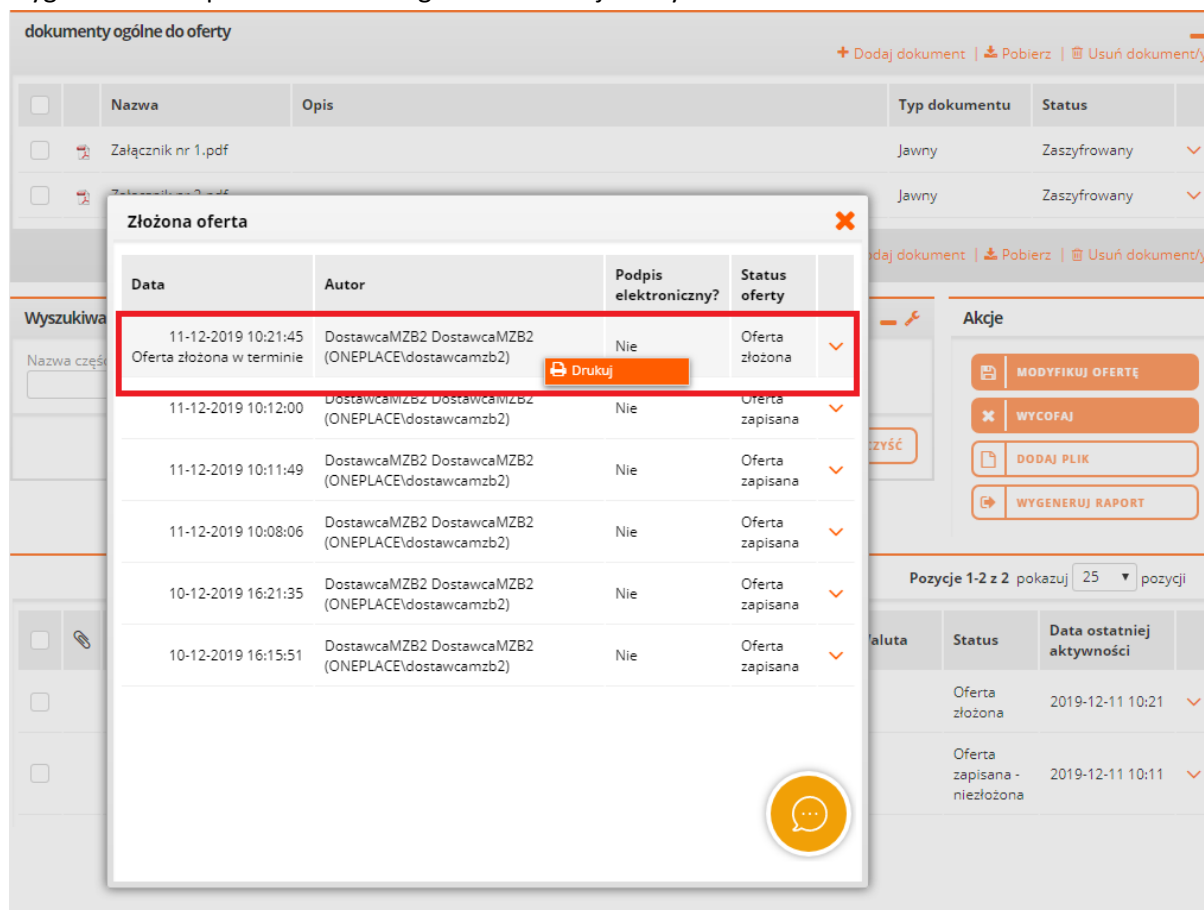


W celu potwierdzenia można wydrukować raport za pomocą przycisku „wygeneruj raport”.



Po użyciu przycisku „wygeneruj raport” pojawi się lista wszystkich aktywności na koncie. Raport potwierdzający złożenie oferty to ten ze statusem oferta złożona i najnowszą datą.

Za pomocą prawego przycisku myszy rozwijamy menu i wybieramy „drukuj”, co spowoduje wygenerowanie pliku PDF ze szczegółami złożonej oferty.



Data	Autor	Podpis elektroniczny?	Status oferty
11-12-2019 10:21:45	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta złożona
11-12-2019 10:12:00	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta zapisana
11-12-2019 10:11:49	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta zapisana
11-12-2019 10:08:06	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta zapisana
10-12-2019 16:21:35	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta zapisana
10-12-2019 16:15:51	DostawcaMZB2 DostawcaMZB2 (ONEPLACE\dostawcamzb2)	Nie	Oferta zapisana