

Niezbędnik Systemu Zakupowego dla Wykonawców

Szanowni Państwo,
zachęcamy Państwa do składania ofert w projektach zakupowych PGE Dystrybucja S.A.
Szczegółowe instrukcje oraz dostęp do Systemu Zakupowego znajdują się pod [linkiem](#).

1. Rejestracja i logowanie



Rejestracja

Wejdź na stronę www.pgedystrybucja.pl, następnie w „Przetargi”-> i kliknij „Zarejestruj się”.

Po pozytywnej rejestracji możesz się logować!

Uwaga!

Wszystkich zainteresowanych udziałem w postępowaniu zakupowym prosimy o możliwie szybkie dokonanie rejestracji. Proces weryfikacji Wykonawcy może potrwać do 3 dni.



Logowanie

Wejdź na stronę <https://swpp2.gkpge.pl> i kliknij przycisk „Zaloguj”.



2. Warto pamiętać

- Przygotuj dokumenty oraz dane firmy - przyspieszy to proces rejestracji. Rejestracja jest wymagana tylko raz.
- Masz pytania do konkretnego postępowania zakupowego? Wejdź na interesujące Cię postępowanie i skorzystaj z zakładki „Pytania i odpowiedzi”. Pamiętaj, aby w treści pytania nie podawać swoich danych/danych firmy, ponieważ pytania są publikowane.
- Kontakt do prowadzącego postępowanie znajduje się w dokumentach zamówienia w punkcie „Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami”.
- Chcąc załączyć pliki do oferty, kliknij „Dodaj dokument”, następnie dołącz pliki, poczekaj aż się zeskanują i kliknij przycisk „Dodaj”.
- Po zakończeniu wypełniania formularza oferty oraz dodaniu plików pamiętaj, aby kliknąć przycisk „Zapisz”.
- Składając ofertę należy się upewnić, iż wszystkie pola zostały uzupełnione, a załączniki zostały dodane. „Zapisz” nie oznacza złożenia oferty, należy kliknąć „Złóż ofertę”.



3. Warto wiedzieć

- Zalecane przeglądarki dla Systemu Zakupowego: Chrome, FireFox, Edge, Safari/podłączenie do Internetu min. 512/Kb/s.
- Ogłoszenia o wszystkich dostępnych zamówieniach znajdziesz w module „Strefa publiczna” i sekcji „Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach”.
- Dokumenty zamówienia (takie jak: Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz wzór umowy) znajdziesz w module „Strefa publiczna” i sekcji „Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach”. Po wyborze danego postępowania należy przejść do „Dokumenty zamówienia”.
- Maksymalny rozmiar dla pojedynczego pliku przesyłanego (zamieszczanego) za pośrednictwem Systemu Zakupowego wynosi 150 MB.
- Dopuszczalne rozszerzenia plików zamieszczanych w Systemie Zakupowym to: xls, xlsx, doc, docx, pptx, pdf, xml, rar, zip, gif, jpg, dwg, tif, tiff, txt, rtf, jpeg,html, bmp, .ath, kst, png, asic, cades, xades, pades, 7z, mp4, msg, url, ods, cpg, dbf, prj, qmd, shp, odt, xlsx, ppt. Zaleca się wykorzystywanie plików w formacie pdf.
- W przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego Wykonawca powinien posiadać podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydany przez wystawcę certyfikatu – certyfikat kwalifikowany zainstalowany na komputerze oraz zainstalowane na stacji roboczej aktualne sterowniki do czytnika kart kryptograficznych.
- Wszystkie aukcje dostępne są w module „Portal dostawcy” za pośrednictwem odnośnika „Moje aukcje”. Dostępne w odnośniku „Moje aukcje” zakładki pozwalają filtrować aukcje zgodnie z ich aktualnym statusem – „Przyszłe”, „Otwarte”, „Wstrzymane”, „Zakończone”, „Zaakceptowane” oraz „Wszystkie”. Dostęp do aktywnych aukcji najlepiej uzyskać za pośrednictwem zakładki „Otwarte”.
- W przypadku zgłoszenia przez Ciebie problemu poprzez usługę Help Desk, Twoje połączenie telefoniczne powinno być odebrane w ciągu 2 min., natomiast odpowiedź na wiadomość e-mail powinna być uzyskana w ciągu 2 h.



4. Pomoc dla Ciebie

Wszelkie napotkane problemy proszę zgłaszać za pośrednictwem usługi Help Desk - telefonicznie od poniedziałku do piątku, w godzinach 08:00 - 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) oraz e-mailowo.

- Problemy związane z rejestracją i logowaniem (m.in. konfiguracja drugiego składnika logowania).
- Administrowanie dostępnymi do Systemu Zakupowego (m.in. reset hasła, odblokowanie konta).
- Wsparcie nawigacji po koncie Systemu Zakupowego oraz pomoc w aktualizacji danych Wykonawcy i Użytkownika Wykonawcy.
- Wsparcie czynności realizowanych w procesie zakupowym przez Wykonawcę dotyczących m. in. przystąpienia i udziału w postępowaniu zakupowym, składania ofert, komunikacji z Zamawiającym poprzez „Pytania i odpowiedzi”, rejestracji dokumentów związanych z prowadzonym procesem zakupowym.
- Kompleksowe wsparcie uczestnictwa w aukcjach elektronicznych.
- Wskazywanie źródeł informacji zamieszczonych w Systemie Zakupowym.
- Pomoc w zakresie składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- Pomoc w uzyskaniu potwierdzenia złożenia oferty.

Dane kontaktowe Help Desk Systemu Zakupowego:



22 576 87 87



helpdesk.zakupy@gkpge.pl