

System Zakupowy GK PGE

Szczegółowa instrukcja korzystania z Systemu Zakupowego GK PGE dla Wykonawców

1. Spis treści

1. Spis treści.....	2
2. Wymagania stacji roboczej.....	4
2.1 Wymagania techniczne urządzeń informatycznych w celu korzystania z Marketplanet Oneplace / Systemu Zakupowego GK PGE pod kątem składania ofert w RFX i brania udziału w aukcjach elektronicznych bez wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego:	5
2.2 Wymagania techniczne urządzeń informatycznych w celu korzystania z Marketplanet Oneplace / Systemu Zakupowego GK PGE pod kątem składania ofert w RFX i brania udziału w aukcjach elektronicznych z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego:	6
3. Rejestracja i logowanie	9
3.1 Krok 1 Przejście do rejestracji poprzez https://swpp2.gkpge.pl	9
3.2 Krok 2 – Wypełnienie ogólnego formularza konta użytkownika.....	10
3.3 Krok 3 – Logowanie w OnePlace	12
3.4 Krok 4a – Uzupełnienie danych użytkownika	13
3.5 Krok 4b – Uzupełnienie danych firmy	14
3.6 Krok 4c – Wybór kategorii zakupowych	15
3.7 Krok 4d – Usuwanie kategorii zakupowych.....	16
3.8 Krok 4e – Wysłanie wniosku rejestracyjnego	17
3.9 Krok 5 – Potwierdzenie złożenia wniosku rejestracyjnego	18
3.10 Krok 6 – Przekierowanie do OnePlace.....	18
3.11 Krok 7 – Panel użytkownika po zalogowaniu	19
3.12 Krok 8 – Widok „kafla” systemowego	20
4. Poruszanie się po Systemie Zakupowym GK PGE oraz składanie ofert i wniosków (RFX).....	22
4.1 Pierwsze logowanie do Systemu Zakupowego GK PGE.....	22
4.2 Poruszanie się po Systemie Zakupowym GK PGE.....	24
4.3 Składanie oferty/odpowiedzi	26
4.3.1 Zakładka Status	28
4.3.2 Oddzielne procesowanie i nawigacja po podzielonym procesie	30

4.3.3	Zakładka Dokumenty Zamówienia	32
4.3.4	Zakładka „Wniosek” / Oferty wstępne” / „Oferty”	32
4.3.5	Zakładka Pytania i odpowiedzi	53
5.	Uczestnictwo w postępowaniach publicznych.....	56
5.1	Przystępowanie	56
5.2	Zakładka „Wnioski/Oferty”	59
5.3	Szyfrowanie	59
5.3.1	Rozszyfrowanie	62
5.4	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia	63
5.5	Dodawanie załączników do wniosku/oferty	65
5.6	Składanie wniosku/oferty opatrzonej podpisem elektronicznym.....	67
5.7	Podpisywanie elektroniczne i wielopodpis	68
5.8	Wniosek/oferta złożona	72
5.9	Wycofanie/wyczyszczenie wniosku/oferty	74
5.10	Edycja wniosku/oferty	76
5.10.1	Edytowanie.....	77
6.	Aukcje.....	80
6.1	Elektroniczne podpisywanie postępowań.....	86
7.	Kwalifikacja wykonawców	87
8.	Spis rysunków	94

2. Wymagania stacji roboczej

W trosce o efektywne oraz komfortowe użytkowanie Systemu Zakupowego GK PGE (zwanego również SWPP2, System) należy upewnić się, iż będący w Państwa dyspozycji komputer zgodny jest z przedstawionymi w poniższym zestawieniu wymaganiami stacji roboczej. Niespełnianie jednego z wymagań może prowadzić do nieprzewidzianych komplikacji w trakcie korzystania z Systemu.

2.1 Wymagania techniczne urządzeń informatycznych w celu korzystania z Marketplanet Oneplace / Systemu Zakupowego GK PGE pod kątem składania ofert w RFX i brania udziału w aukcjach elektronicznych bez wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- a) Komputer klasy PC / Apple z dostępem do internetu i z zainstalowanym systemem operacyjnym Microsoft Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11 / MacOS w wersji aktualnie wspieranej przez producenta systemu operacyjnego,
- b) W przypadku komputera z systemem operacyjnym Microsoft Windows zainstalowana przeglądarka Mozilla Firefox, Microsoft Edge lub Google Chrome w aktualnej wersji wspieranej przez producenta, pozwalająca na przyjmowanie przez użytkownika sesyjnych plików cookie oraz obsługująca szyfrowanie w wersji TLS 1.2 lub nowszej.

W przypadku komputera Apple zainstalowana przeglądarka Safari w aktualnej wersji wspieranej przez producenta, pozwalająca na przyjmowanie przez użytkownika sesyjnych plików cookie oraz obsługująca szyfrowanie TLS 1.2 lub wyższej.

- c) Podłączenie do Internetu: min. 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe).

2.2 Wymagania techniczne urządzeń informatycznych w celu korzystania z Marketplanet Oneplace / Systemu Zakupowego GK PGE pod kątem składania ofert w RFX i brania udziału w aukcjach elektronicznych z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

Komponent kontrolki podpisu elektronicznego posiada poniższe minimalne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające korzystanie z podpisu kwalifikowanego w Systemie Zakupowym GK PGE:

- 1) komputer klasy PC / Apple z dostępem do sieci Internet
- 2) zainstalowany System operacyjny:
 - Microsoft Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11 / MacOS - wersje aktualnie wspierane przez producenta systemu operacyjnego,
- 3) Przeglądarka internetowa:
 - Mozilla Firefox w aktualnej wersji wspieranej przez producenta
 - Google Chrome w aktualnej wersji wspieranej przez producenta
 - Microsoft Edge w aktualnej wersji wspieranej przez producenta
 - Safari w aktualnej wersji wspieranej przez producentapozwalająca na przyjmowanie przez użytkownika sesyjnych plików cookie oraz obsługujących szyfrowanie TLS 1.2 lub wyższe;
- 4) Zainstalowane na komputerze środowisko uruchomieniowe Java w wersji minimum 8u202 lub nowsza. Dla systemów 32 bitowych wymagana Java 32 bit. Dla systemów 64 bitowych wymagana jest wersja zarówno 32 bit jak i 64 bit środowiska. Rekomendowana wersja JAVA 8u202. Możliwość działania w środowisku Java zarówno od firmy Oracle, jak i OpenJDK (preferowana wersja to OpenJDK).
- 5) Podłączenie do Internetu: min. 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe).
- 6) Niezbędne oprogramowanie i urządzenia do składania podpisu:
 - oprogramowanie middleware wykorzystujące interfejs PKCS#11 (w wersji 2.01 lub wyższej)
 - czytnik kart kryptograficznych zgodny ze specyfikacją PC/SC
 - karta współpracująca z dowolnym, standardowym czytnikiem kart zgodnym z PC/S.C.

- obsługa modułów kryptograficznych HSM (Hardware Security Module) poprzez interfejs PKCS#11

7) w przypadku podpisu elektronicznego na nośniku fizycznym - podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydanej przez wystawcę certyfikatu używanego przez Wykonawcę (karta obecna w czytniku podczas składania podpisu) lub ewentualnie urządzenie typu Smart Card Reader np. Omnikey (nośnik wpinany do portu USB);

8) w przypadku podpisu elektronicznego chmurowego – należy upewnić się, że certyfikat jest uwierzytelniony w sesji użytkownika w momencie składania podpisu (np. poprzez uruchomienie aplikacji dostarczonej przez wystawcę certyfikatu i wpisanie klucza prywatnego aktywującego certyfikat);

9) zainstalowane na stacji roboczej aktualne sterowniki do czytnika kart kryptograficznych (strony producentów, zainstalowane oprogramowanie dedykowane podpisowi) – w przypadku certyfikatu chmurowego, należy zainstalować komponenty zestawu dostarczonego wraz z podpisem np. dedykowaną aplikację Wystawcy;

10) certyfikat kwalifikowany zainstalowany na komputerze, na którym Wykonawca będzie się logował do konta w przypadku systemu Windows certyfikat musi być widoczny w magazynie logicznym certyfikatów systemu Windows o nazwie „Osobisty”;

11) w przypadku korzystania z przeglądarek Google Chrome, Microsoft Edge lub Mozilla Firefox wymagana jest instalacja dedykowanego rozszerzenia Podpis elektroniczny Szafir SDK oraz dodatkowej aplikacji Szafir Host udostępniającej funkcje podpisu elektronicznego.

W celu zachowania należytej staranności, zaleca się przed przystąpieniem do złożenia oferty lub przed przystąpieniem do udziału w aukcji elektronicznej sprawdzenie poprawności konfiguracji podpisu na urządzeniu, na którym Wykonawca będzie składał ofertę lub brał udział w aukcji, w tym w zakresie konfiguracji kwalifikowanego podpisu elektronicznego na komputerze, na którym składane będą postąpienia w trakcie aukcji elektronicznej.

Rekomendowaną wersję środowiska uruchomieniowego JAVA z Oracle można pobrać stąd:

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

Aktualną wersję środowiska uruchomieniowego JAVA można pobrać stąd:

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

<https://adoptium.net/temurin/releases/?version=8>

Posiadaną wersję sprawdzić można zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem:

https://www.java.com/pl/download/help/version_manual.xml

Więcej istotnych informacji dotyczących podpisu elektronicznego użytkownik może znaleźć w dokumencie

Podpis elektroniczny – instrukcja na:

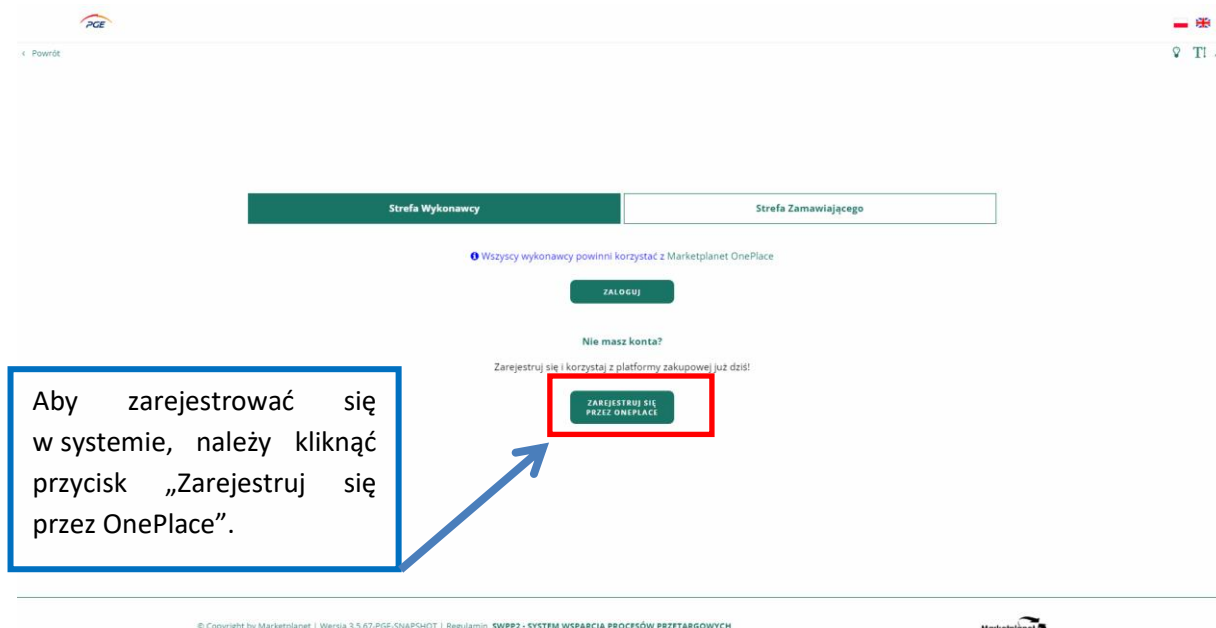
[SWPP2](#)

[WWW GK PGE](#)

3. Rejestracja i logowanie

System Zakupowy GK PGE zintegrowany jest z usługą OnePlace, za pośrednictwem której odbywa się rejestracja Wykonawców. W celu przeprowadzenia rejestracji skorzystać można z przekierowania, które zaprezentowane jest w *Kroku 1* niniejszej instrukcji lub rozpocząć ją bezpośrednio z poziomu OnePlace (*Krok 2*).

3.1 Krok 1 Przejście do rejestracji poprzez <https://swpp2.gkpge.pl>



Rysunek 1 Przycisk „Zarejestruj się przez OnePlace”

3.2 Krok 2 – Wypełnienie ogólnego formularza konta użytkownika

Formularz widoczny poniżej (rys. 2) wyświetlony zostanie po skorzystaniu z przycisku „Zarejestruj się przez OnePlace” (Krok 1) lub kliknięcie na przycisku „Założ konto” po wejściu na stronę OnePlace (<https://oneplace.marketplanet.pl/poczatek>).

Należy uzupełnić wymagane informacje:

REJESTRACJA ZAJMIE CI TYLKO 2 MIN, A UZYSKASZ BEZPŁATNY DOSTĘP DO MARKETPLANET ONEPLACE.

Imię *

Adres e-mail *

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

Hasło *

Wpisz ponownie hasło *



Weryfikacja tekstu *

Rysunek 2 Ogólny formularz konta użytkownika

Po uzupełnieniu wymaganych danych należy wybrać przycisk „Zarejestruj się”:

☐

Zaakceptuj wszystkie

☐

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

☐

Zapoznałam/em się i akceptuję [Informację o przetwarzaniu danych osobowych](#) wymagane *
Administratorem Twoich danych osobowych jest Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie [<więcej>](#)

☐

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Otwartego Rynku Elektronicznego S.A. z siedzibą w Warszawie informacji handlowych drogą elektroniczną na wskazany przeze mnie przy rejestracji konta adres poczty elektronicznej. Zgoda jest dobrowolna. Mam prawo cofnąć zgodę w każdym czasie. [<więcej>](#)

☐

Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny na wskazany przeze mnie przy rejestracji konta numer telefonu w celu weryfikacji danych oraz uruchomienia konta, a w także procesie jego obsługi w celu zapewnienia wsparcia technicznego przez Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie. Zgoda jest dobrowolna ale wymagana w celu świadczenia usługi. Mam prawo cofnąć zgodę w każdym czasie. wymagane *

☐

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Otwartego Rynku Elektronicznego S.A. z siedzibą w Warszawie oraz innych podmiotów prowadzących platformy zakupowe w ramach Marketplanet OnePlace informacji dotyczących postępowań zakupowych drogą elektroniczną, na wskazany przez mnie przy rejestracji konta adres poczty elektronicznej. Zgoda jest dobrowolna. Mam prawo cofnąć zgodę w każdym czasie. [<więcej>](#)

☐

Wyrażam zgodę na udostępnianie przez Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie wszystkich podanych przeze mnie przy rejestracji konta danych osobowych w celu umożliwienia mi udziału w procesach zakupowych innych podmiotów prowadzących platformy zakupowe w ramach Marketplanet OnePlace. Zgoda jest dobrowolna, aczkolwiek niezbędna do wzięcia udziału w tych procesach zakupowych. Mam prawo cofnąć zgodę w każdym czasie. [<więcej>](#)

☐

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez spółkę Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie podanych przeze mnie przy rejestracji konta danych osobowych, tj. imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej w celach marketingowych. [<więcej>](#)

Zarejestruj się

[Zaloguj](#)

[Zapomniałem hasła](#)

Rysunek 3 Lista wymaganych zgód

3.3 Krok 3 – Logowanie w OnePlace

< LOGOWANIE

Adres e-mail

Hasło

Zaloguj

[Utwórz konto](#) [Zapomniałem hasła](#)

Należy uzupełnić pola danymi z poprzedniego kroku rejestracji

Rysunek 4 OnePlace - logowanie

3.4 Krok 4a – Uzupełnienie danych użytkownika

oneplace Rejestracja

Uzupełnij dane, aby zakończyć proces rejestracji swojej firmy.

Dane użytkownika 1 Dane firmy 2 Wybór kategorii 3 Podsumowanie 4

Krok 1 - Dane użytkownika

Imię Dostawca	Nazwisko Nazwisko
Numer telefonu +48 Numer	Adres e-mail dostawca@dostawca.pl
Rodzaj działalności Firma zarejestrowana w Polsce (posiada NIP)	

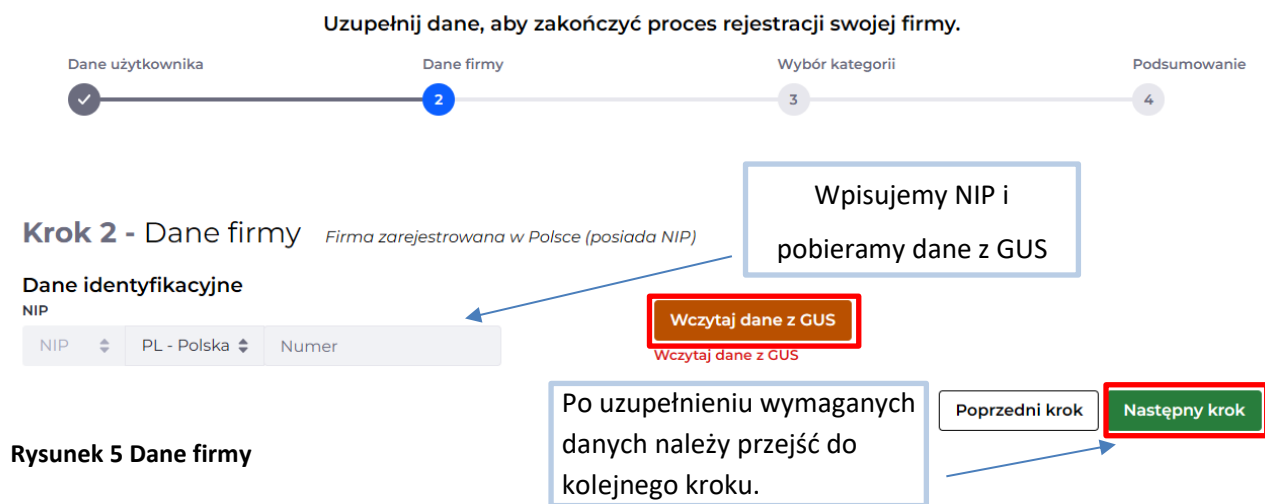
Następny krok

W pierwszym oknie po zalogowaniu należy wypełnić szczegółowe dane użytkownika.

Po uzupełnieniu wymaganych danych należy przejść do kolejnego kroku.

Rysunek 5 Dane użytkownika

3.5 Krok 4b – Uzupełnienie danych firmy



Rysunek 5 Dane firmy

3.6 Krok 4c – Wybór kategorii zakupowych

Uzupełnij dane, aby zakończyć proces rejestracji swojej firmy.

Dane użytkownika Dane firmy **Wybór kategorii** Podsumowanie

Krok 3 - Wybór kategorii

Wybierz kategorie zapytań, które Cię interesują

Kategorie asortymentowe

Wyszukaj

AGD

AGD Duże

AGD Małe

Artykuły, sprzęt i usługi biurowe

Akcesoria biurowe

Artykuły papiernicze

Artykuły piśmiennicze

Materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych

Nośniki danych

Organizacja dokumentów i artykułów biurowych

Przybory kreślarskie i plastyczne

Sprzęt nagrywający i prezentacyjny oraz jego serwis

Usługi biurowe

Badania i rozwój

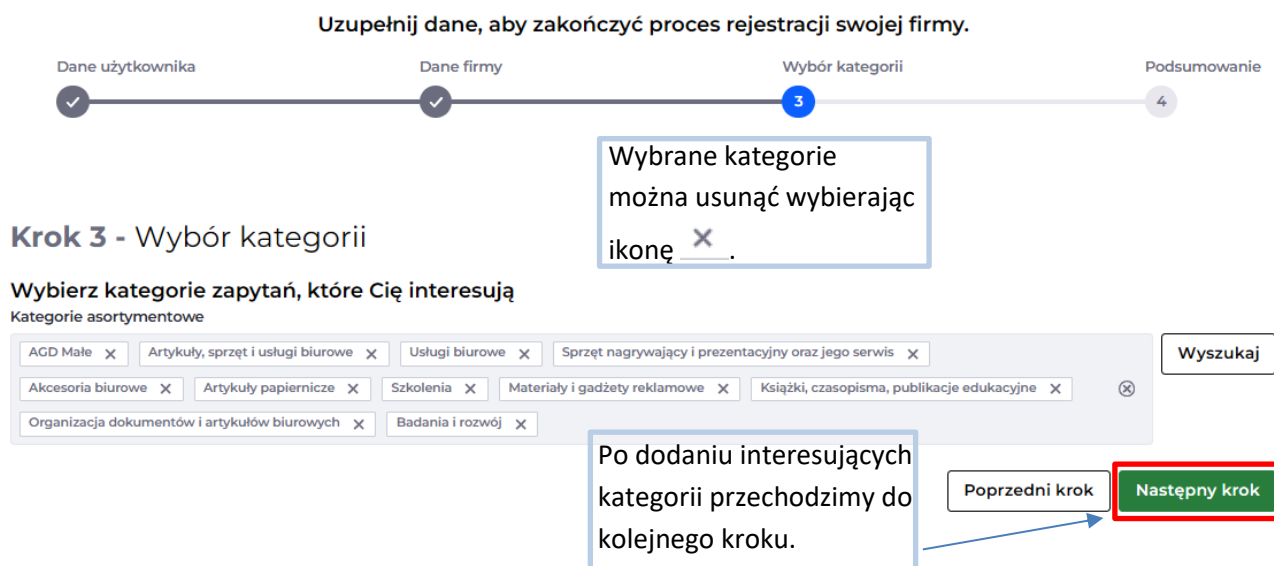
Narzędzia i sprzęt laboratoryjny

Poprzez kliknięcie na kategorii dodamy ją

Następny krok

Rysunek 6 OnePlace - kategorie zakupowe

3.7 Krok 4d – Usuwanie kategorii zakupowych



Rysunek 7 OnePlace - usuwanie kategorii zakupowych

3.8 Krok 4e – Wysłanie wniosku rejestracyjnego

Uzupełnij dane, aby zakończyć proces rejestracji swojej firmy.

Dane użytkownika
Dane firmy
Wybór kategorii
Podsumowanie

✓
✓
✓
4

Krok 4 - Podsumowanie

Skąd dowiedziałeś się o Marketplanet OnePlace?

Zostałem zaproszony do przetargu przez partnera OnePlace

Nazwa firmy zapraszającej

SWPP2 PGE TEST u nas

Powiedz nam, co Cię do nas sprowadza! Wybierz opcję, która najlepiej opisuje Twoje potrzeby:

- ☒ Chcę otrzymywać więcej przetargów dopasowanych do mojej firmy
- ☒ Chcę mieć dane na temat mojego rynku i kontraktów konkurencji
- ☒ Chcę promować swoją firmę online i poszerzać grupę klientów
- ☒ Jeszcze nie wiem, ale chętnie się rozejrzę.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

☒ Akceptuję poniższą treść zgody

Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych podmiotom prowadzącym platformy zakupowe za pośrednictwem OnePlace a w szczególności platformie **GK PGE**. W wyniku udostępnienia moich danych administratorem udostępnionych danych będą Spółki z Grupy Kapitałowej PGE. Zgoda jest dobrowolna, aczkolwiek niezbędna do wzięcia udziału w procesach zakupowych Administratora i przysyłania ofert. Zgoda może zostać cofnięta. W tym celu należy kontaktować się z administratorem pod adresem: odo_swpp.pgesystemy@gkpge.pl Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, prawo przeniesienia danych.

Poprzedni krok

Wyślij formularz rejestracyjny

W czwartym kroku należy wysłać wniosek rejestracyjny.

Rysunek 8 OnePlace - Wniosek rejestracyjny

Wniosek rejestracyjny wysłany zostanie do administracji usługi OnePlace, która przeprowadzi wstępną weryfikację.

3.9 Krok 5 – Potwierdzenie złożenia wniosku rejestracyjnego

oneplace

Rejestracja



Twój wniosek jest weryfikowany przez Zespół Marketplanet OnePlace. O decyzji poinformujemy Cię mailowo. Wnioski rejestracyjne są rozpatrywane w dniach roboczych w godzinach 8-17.
W razie wątpliwości prosimy o kontakt.

Rysunek 9 Potwierdzenie złożenia wniosku rejestracyjnego

3.10 Krok 6 – Przekierowanie do OnePlace

oneplace

Produkty ▾

Przetargi

Baza wiedzy

Kontakt

Zaloguj

Załącz konto za darmo

pl-PL

Należy wybrać wskazany przycisk



ODKRYJ NOWY SPOSÓB NA ROZWÓJ TWOJEGO BIZNESU

OnePlace to platforma, która wspiera rozwój Twojej firmy, umożliwiając pozyskanie nowych partnerów biznesowych, dostęp do szczegółowych danych branżowych oraz wykorzystanie nowoczesnych kanałów promocji online.

1000+

przetargów
każdego dnia

2000+

kupujących
i zamawiających

ZAŁÓŻ KONTO ZA DARMO



NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

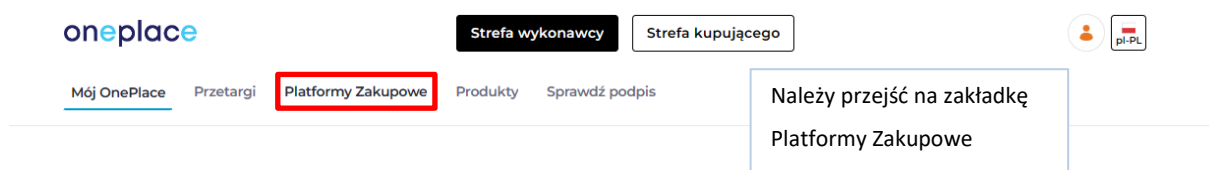


Główny
Urząd Statystyczny



Rysunek 10 Przejście do OnePlace'a

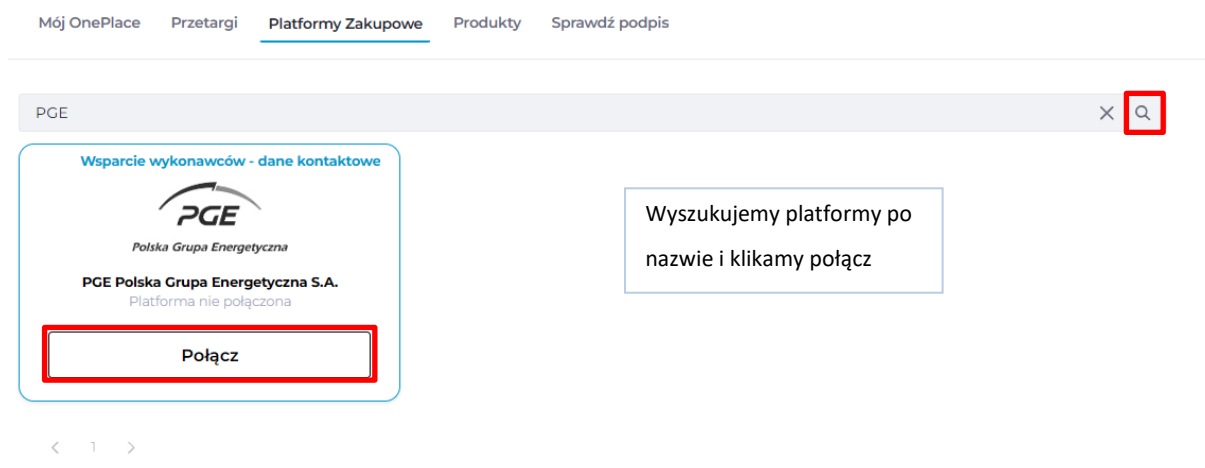
3.11 Krok 7 – Panel użytkownika po zalogowaniu



Rysunek 11 Opcja "Usługi"

Użytkownik, który został pozytywnie zweryfikowany przez administrację OnePlace uzyska dostęp do odnośnika „Platformy zakupowe”, gdzie dostępne są kafle przekierowujące do poszczególnych Platform Zakupowych.

3.12 Krok 8 – Widok „kafla” systemowego



Rysunek 12 Kafel systemowy

Wśród dostępnych usług należy wybrać kafel systemowy dedykowany GK PGE. Za pomocą opcji dostępnych z poziomu kafla użytkownicy zarejestrowani w Platformie OnePlace mogą wysłać do administracji Systemu Zakupowego GK PGE prośbę o weryfikację, której pozytywne zakończenie umożliwi korzystanie ze wszystkich funkcjonalności Systemu Zakupowego GK PGE (wejście możliwe jest za pomocą przycisku „Wejść” na kaflu – rysunek 13).

Jeśli rejestracja w systemie OnePlace ma swój początek nie na stronie <https://swpp2.gkpge.pl>, lecz bezpośrednio z <https://oneplace.marketplanet.pl>, wykonawca nie zostaje przypisany do określonej spółki i może to zrobić w tej samej zakładce „Usługi”, wybierając na odpowiednim kaflu opcję „Połącz”



Rysunek 13 Kafel systemowy

4. Poruszanie się po Systemie Zakupowym GK PGE oraz składanie ofert i wniosków (RFX)

4.1 Pierwsze logowanie do Systemu Zakupowego GK PGE

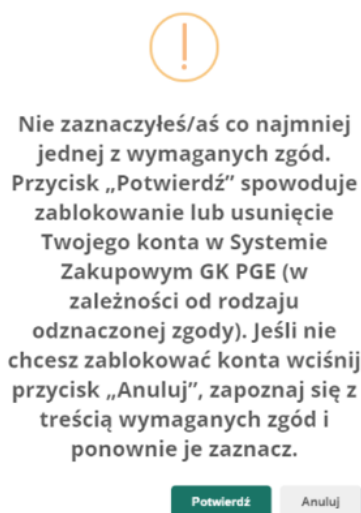
Podczas pierwszego przejścia przez kafel z OnePlace do Systemu Zakupowego GK PGE, nastąpi automatyczne przekierowanie do zakładki „Zgody i regulacje” w sekcji „Mój profil”, gdzie po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem systemu należy zatwierdzić wszystkie zgody. Dopóki zgody nie zostaną udzielone, każda próba przejścia do innych sekcji czy zakładek systemu spowoduje ponowne przekierowanie do tego okna. Wyświetlanie treści poszczególnych zgód lub regulaminów dostępne jest poprzez oznaczone niebieskim kolorem linki. Udzielenia zgód należy dokonać za pomocą zaznaczenia checkboxów oraz zatwierdzenia wyboru za pomocą przycisku „Zapisz”.

The screenshot displays the 'Zgody i regulacje' (Agreements and Regulations) page. At the top, there are tabs for 'Dane użytkownika', 'Zgody i regulacje', and 'Dane wykonawcy'. Below the tabs, there are buttons for 'ZAPISZ', 'ZAMKNIJ KONTO', 'ZAMKNIJ KONTO I WYŚLIJ WNIOSEK O ZAPOMNIENIE', and 'EKSPORTUJ DANE'. The main content area is divided into three sections, each with a checkbox and a 'Zapisz' button. The first section is 'Akceptacja regulaminu' with the checkbox 'Akceptuję regulamin Wyświetl regulamin (Zasady)'. The second section is 'Informacje o przetwarzaniu danych w Platformie GK PGE' with the checkbox 'Zapoznałem/am się i akceptuję informacja o przetwarzaniu danych osobowych'. The third section is 'Akceptacja Wartości Grupy PGE' with the checkbox 'Akceptuję Wyświetl Ankietę'. Each section also includes a 'Data akceptacji' field.

Rysunek 14 Zgody i regulacje – pierwsze logowanie

W przypadku, gdy zostanie wprowadzona nowa wersja regulaminu również nastąpi przekierowanie do zakładki „Zgody i regulacje”, dostęp do Systemu Zakupowego GK PGE możliwy będzie po zapoznaniu się i zaakceptowaniu nowej wersji. Daty udzielenia lub zabrania zgody zostaną zapisane i będą wyświetlane na zakładce. Jeżeli podczas zapisywania konfiguracji checkboxów, nie zostanie udzielona zgoda na przetwarzanie danych osobowych to za pomocą poniższego komunikatu, system

automatycznie poprosi użytkownika o zamknięcie konta. Aby udzielić zgodę należy kliknąć „Anuluj”, a następnie zaznaczyć środkowy checkbox. W przypadku braku udzielenia akceptacji regulaminu lub akceptacji wartości grupy PGE, będzie możliwe zapisanie konfiguracji, a użytkownik w każdym momencie logując się będzie mógł udzielić zgód i odblokować dostęp do Systemu Zakupowego GK PGE.



Rysunek 15 Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych

Pozostałe akcje dostępne dla użytkownika w zakładce „Zgody i regulacje” to:

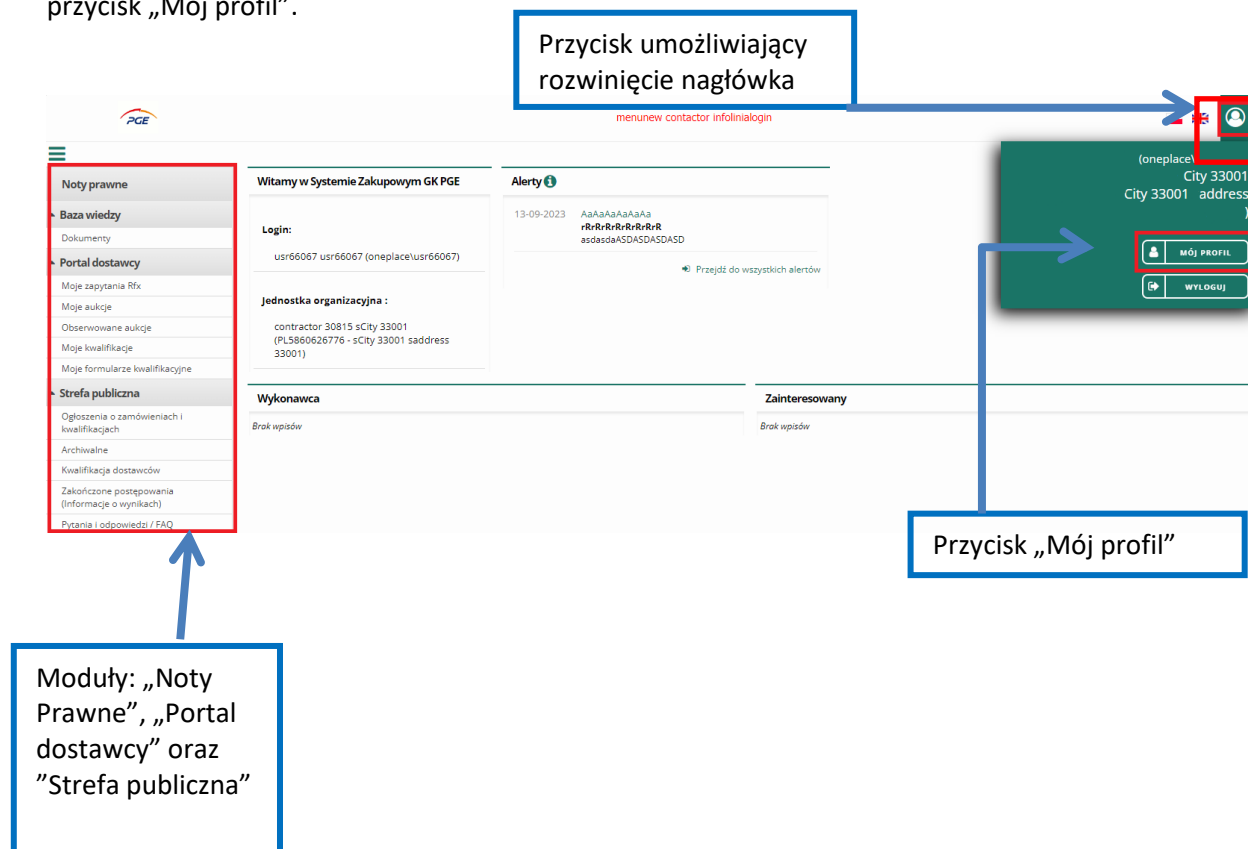
Zamknij konto – Akcja powoduje zamknięcie konta użytkownika, po jej wywołaniu następuje wylogowanie użytkownika z Systemu Zakupowego GK PGE .

Zamknij konto i wyślij wniosek o zapomnienie - Akcja oprócz zamknięcia konta powoduje również złożenie wniosku do administratora o anonimizację przechowywanych i wyświetlanych danych na obiektach, w których użytkownik wykazywał aktywność. Przykładowymi przejawami aktywności mogą być: udział w oferowaniu, aukcji, zadawanie pytań do postępowań itp. Administrator Bazy Wykonawców, po uprzednim przeanalizowaniu prośby o zapomnienie, zdecyduje o jej realizacji.

Eksportuj dane – Akcja powoduje wygenerowanie pliku xls przechowującego dane użytkownika, takie jak: imię, nazwisko, email, telefon.

4.2 Poruszanie się po Systemie Zakupowym GK PGE

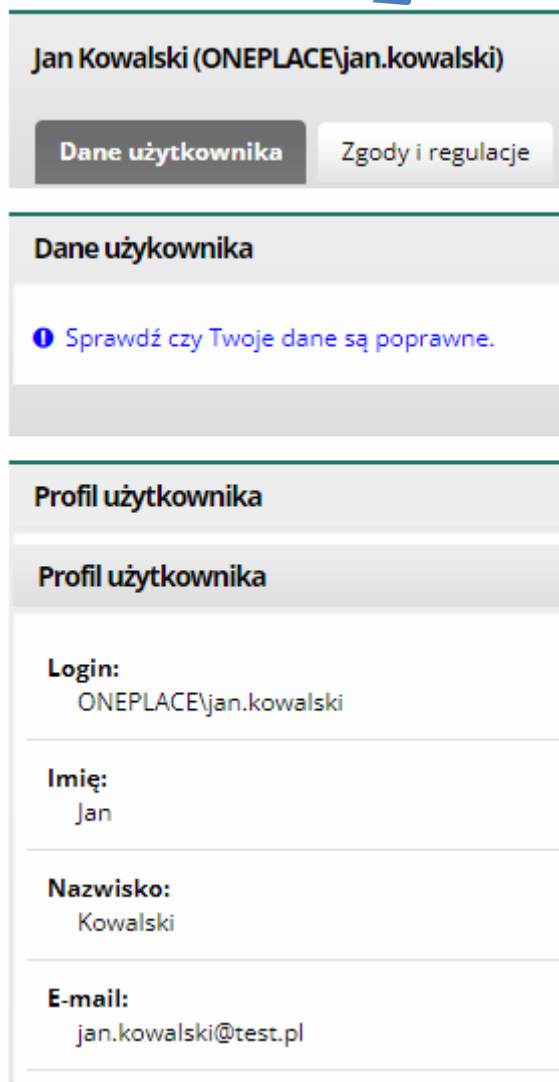
Udzielenie opisanych zgód, spowoduje wyświetlenie poniższego widoku, oraz odblokuje pełny dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu. Powrót do zakładki „Zgody i regulacje” możliwy jest poprzez przycisk „Mój profil”.



Rysunek 16 Moduły "Portal dostawcy" oraz "Strefa publiczna" dedykowane Wykonawcy

Z lewej strony widoczne są wszystkie dostępne dla danego użytkownika moduły – „Noty prawne”, „Portal dostawcy” oraz „Strefa publiczna”. Istotną kwestią jest także przycisk „Mój profil”.

Kliknięcie na przycisk „Mój profil” spowoduje przekierowanie użytkownika do widoku zaprezentowanego na poniższym obrazie. Na górze widoczne są **dwie zakładki** – „Dane użytkownika” oraz „Zgody i regulacje”.



Jan Kowalski (ONEPLACE\jan.kowalski)

Dane użytkownika Zgody i regulacje

Dane użytkownika

❗ Sprawdź czy Twoje dane są poprawne.

Profil użytkownika

Profil użytkownika

Login:
ONEPLACE\jan.kowalski

Imię:
Jan

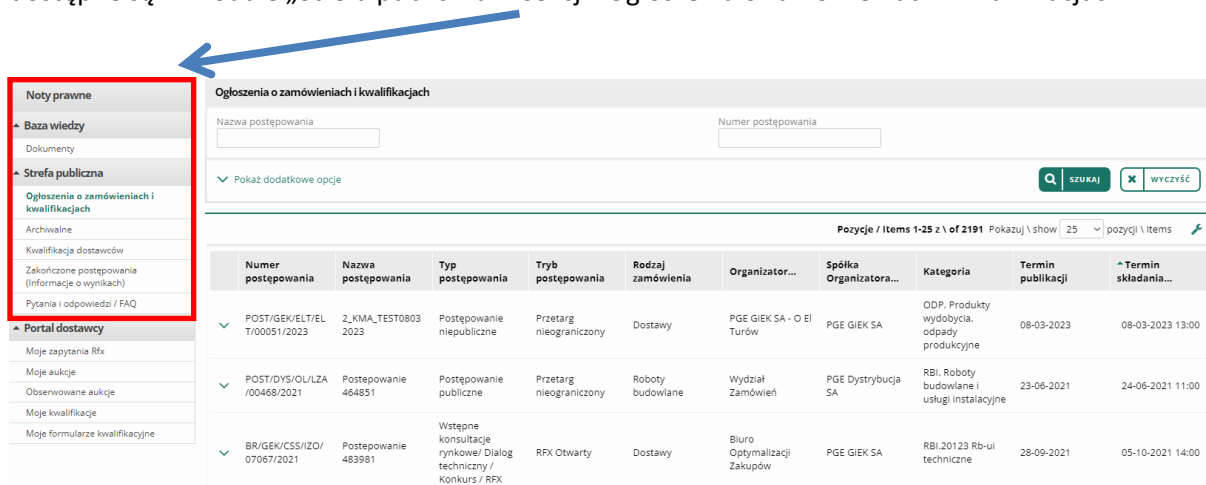
Nazwisko:
Kowalski

E-mail:
jan.kowalski@test.pl

Rysunek 17 "Mój profil" oraz zakładki „Dane użytkownika”, „Zgody i regulacje”

Zakładka „Dane użytkownika” z poziomu Systemu Zakupowego GK PGE pozostaje nieedytowalna.

Wszystkie istniejące w środowisku Systemu Zakupowego GK PGE obiekty RFX, do których przystąpić może wykonawca (czyli postępowania publiczne, lub niepubliczne prowadzone w trybach otwartych), dostępne są w module „Strefa publiczna” i sekcji „Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach”.



Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach

Nazwa postępowania: Numer postępowania:

☒ Pokaż dodatkowe opcje

Pozycje / Items 1-25 z \ of 2191 Pokażuj \ show 25 pozycji \ Items

Numer postępowania	Nazwa postępowania	Typ postępowania	Tryb postępowania	Rodzaj zamówienia	Organizator...	Spółka Organizatora...	Kategoria	Termin publikacji	Termin składania...
✓ POST/GEK/ELT/EL T/00051/2023	2_KMA_TEST0803 2023	Postępowanie niepubliczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	PGE GiEK SA - O EI Turów	PGE GiEK SA	ODP. Produkty wydobywcze, odpady produkcyjne	08-03-2023	08-03-2023 13:00
✓ POST/DYS/OL/LZA /00468/2021	Postępowanie 464851	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Roboty budowlane	Wydział Zamówień	PGE Dystrybucja SA	RBI. Roboty budowlane i usługi instalacyjne	23-06-2021	24-06-2021 11:00
✓ BR/GEK/CSS/IQO/ 07067/2021	Postępowanie 483981	Wstępne konsultacje rynkowe/ Dialog techniczny / Konkurs / RFX	RFX Otwarty	Dostawy	Biuro Optymalizacji Zakupów	PGE GiEK SA	RBI. 20123 Rb-ut techniczne	28-09-2021	05-10-2021 14:00

Rysunek 18 „Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach”.

Na liście istnieje możliwość wyszukiwania po polach pokazanych na rysunku poniżej:

Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach

Nazwa postępowania: Numer postępowania:

Termin składania ofert: od do

Rodzaj zamówienia:

Typ postępowania: Tryb postępowania:

Jednostka organizacyjna: z komórkami podrzędnymi ☐

Kod CPV:

Kategoryzacja:

Przed upływem terminu składania wniosków/ofert: ☐

Po upływie terminu składania wniosków/ofert: ☐

Zamawiający:

☒ Pomiń dodatkowe opcje

Rysunek 19 Widok dostępnych filtrów wyszukiwania na liście z ogłoszeniami

4.3 Składanie oferty/odpowiedzi

UWAGA – opis dotyczy postępowań niepublicznych/dialogów technicznych/konkursów z wyłączonym szyfrowaniem i wymogiem podpisu elektronicznego

Na liście, która pojawi się po kliknięciu na wspomnianą powyżej sekcję, widoczne są wszystkie udostępnione obiekty RFX. Chcąc partycypować w danym procesie, należy odnaleźć go na liście (pomocna może okazać się wyszukiwarka) oraz kliknąć na niego lewym przyciskiem myszy.

składanie ofert wieloczesiowe	
Numer postępowania	POST/GEK/ELT/ELT/00037/2024
Typ postępowania	Postępowanie niepubliczne
Tryb udzielania zamówienia	Przetarg nieograniczony
Imię i nazwisko	usr3516 usr3516
Telefon	19327721
Adres e-mail	semail3516@SystemUser.pl

[PRZYSTĄP DO POSTĘPOWANIA](#)

Formularz ogłoszenia uproszczonego [Drukuj](#)

DANE ZAMAWIAJĄCYCH

Nazwa zamawiającego	Dane zamawiającego
PGE GIEK SA	ul. Węglowa 5, 97-400 Bełchatów
PGE Systemy SA	Sienna 39, 00-121 Warszawa

Rysunek 20 Widok obiektu RFX ze strefy publicznej

Następnym krokiem jest zapoznanie się z ogłoszeniem przypisanym do danego obiektu (ewentualnie z innymi załączonymi dokumentami) oraz w przypadku chęci udziału w danym postępowaniu – kliknięcie na przycisk „[Przystąp do postępowania](#)”.

UWAGA – jeśli proces ma zamknięty charakter (np. uczestniczą w nim tylko zaproszeni / dopuszczeni Wykonawcy, to wybrany obiekt RFX znajdziesz bezpośrednio w odnośniku „Moje zapytania RFX” (bez konieczności przystępowania)

Potwierdzeniem przystąpienia do postępowania będzie wyświetlający się w oknie pop-up komunikat „Przystąpiono do procesu elektronicznego”. Automatycznie zmieni się także widok danego obiektu na ten, którego fragment prezentowany jest na poniższym obrazie. Warto zaznaczyć, że samo „przystąpienie do postępowania” nie jest jednoznaczne z obowiązkiem złożenia oferty.

Oferty: składanie ofert wieloczesiowe

Numer postępowania	POST/GEK/ELT/00037/2024
Typ postępowania	Niepubliczny
Tryb udzielenia zamówienia	Przetarg nieograniczony
Status rundy	Oczekiwanie na oferty ostateczne
Imię i nazwisko	Administratora TECHNICZNY MP
Telefon	234
Adres e-mail	admin@marketplanet.pl

Status Dokumenty zamówienia **Oferty** Pytania i odpowiedzi

Informacje

Liczba części w zapytaniu

2

Do końca zostało

2024-05-05 22:00 (Pozostało: 27 Dni 7 Godzin 20 Minut)

Konsorcjum

Odpowiedź składana przez konsorcjum

☐

Rysunek 21 Widok zakładki „Oferty” na obiekcie, do którego pomyślnie przystąpiono

Widoczne staną się zakładki – „Status”, „Dokumenty zamówienia”, „Oferty” oraz „Pytania i odpowiedzi”.

4.3.1 Zakładka Status

W zakładce „Status” podane są podstawowe informacje o zamówieniu, podzielone na kilka sekcji. W sekcji „Dane osoby kontaktowej”, oprócz danych kontaktowych kupca, odnaleźć można informacje o organizatorze postępowania i zamawiającym jak również kategoryzację w której postępowanie jest prowadzone.

Dane osoby kontaktowej

Osoba kontaktowa:
Łukasz Testowy (lukasz.testowy@gkpge.pl)

Główna kategoria zakupowa:

Numer Kodu	Nazwa kodu
BHP.394	Środki ochrony osobistej, BHP, P.poż.

Organizator postępowania/pełnomocnik:
PGE Energetyka Kolejowa Holding Sp. z o.o./Departament Zakupów i Logistyki

Zamawiający:

Nazwa zamawiającego	Dane zamawiającego
PGE Energetyka Kolejowa S.A.	ul. Hoża 63/67, 00-681 Warszawa

Wszystkie kategorie zakupowe:

Numer Kodu	Nazwa kodu
BHP.39401	Odzież robocza i ochronna
BHP.39403	Ubiory reprezentacyjne

Główny kod CPV:

Numer kodu CPV	Nazwa kodu CPV
18000000-9	Odzież, obuwie, artykuły bagażowe i dodatki

Wszystkie kody CPV:

Numer kodu CPV	Nazwa kodu CPV
18412000-0	Odzież sportowa
18130000-9	Specjalna odzież robocza

Rysunek 22 Widok sekcji „Dane osoby kontaktowej”

W sekcji „Dane podstawowe” można odnaleźć informacje o typie rundy: „Otwarta”/”Zamknięta”, modelu zapytania: „Wnioski” / „Oferty wstępne” / „Oferty” oraz datę i godzinę zakończenia rundy. W sekcji „Informacje o rundach procesu elektronicznego” dostępna jest tabela wyświetlająca informacje o poszczególnych etapach i rundach postępowania, datach ich rozpoczęcia lub zakończenia, typie i rodzaju rundy.

Informacja o rundach procesu elektronicznego ⓘ						
Nazwa etapu	Numer rundy	Nazwa rundy	Data i godzina rozpoczęcia rundy	Data i godzina zakończenia rundy	Typ rundy	Status rundy
Oferty	Runda 1	Runda 1	2025-04-15 10:14	2025-04-15 12:22	Standardowa	Zakończona / Otwarte
Oferty	Runda 2	Runda 2	2025-04-15 12:23	2026-04-15 10:30	Standardowa - Standardowa runda z przeniesionymi ofertami	Aktywna / Zamknięte

Rysunek 23 Rundy procesu

Każdy etap może zawierać wiele rund, np. w powyższym przykładzie dla etapu „Oferty” zostały utworzone dwie rundy. Rundy tworzone są np. w przypadku gdy w poprzedniej rundzie nie nastąpiło rozstrzygnięcie w kwestii wyboru wykonawcy. Osoba tworząca nową rundę może zdecydować czy będzie prowadzona za pomocą RFX czy aukcji, jak również czy poprzednio złożone oferty zostaną przeniesione do kolejnej rundy czy nie.

Przejsięcie do podglądu dowolnej rundy możliwe jest za pomocą kliknięcia w nazwę rundy (np. Runda 1, Runda 2). Runda z włączonym aktywnym podglądem oznaczona jest pogrubioną czcionką.

4.3.2 Oddzielne procesowanie i nawigacja po podzielonym procesie

Zamawiający dysponuje możliwością tworzenia rund dogrywkowych i aukcyjnych w oparciu o konkretne części zamówienia. Rundy te realizowane mogą być równolegle. Oznacza to, że w ramach jednego postępowania może być aktywnych w jednym momencie więcej niż jedno aktualne zapytanie ofertowe (runda RFX). Szczególną uwagę należy zwrócić na sekcję „Informacje o rundach procesu elektronicznego”. Dostępna jest ona z poziomu zakładki „Status” każdego zapytania ofertowego.

Informacja o rundach procesu elektronicznego 						
Nazwa etapu	Numer rundy	Nazwa rundy	Data i godzina rozpoczęcia rundy	Data i godzina zakończenia rundy	Typ rundy	Status rundy
Wnioski	Runda 1	Wnioski	14-05-2025 09:13	14-05-2025 09:20	Standardowa	Zakończona / Otwarte
Wnioski	Runda 2	Wnioski - dogrywka	14-05-2025 09:13	14-05-2025 09:23	Zmodyfikowana	Zakończona / Otwarte
Oferty Wstępne	Runda 1	Oferty wstępne	14-05-2025 09:40	14-05-2025 09:45	Standardowa	Zakończona / Zamknięte
Negocjacje	Runda 1	Negocjacje	14-05-2025 09:59	14-05-2025 10:02	Standardowa	Zakończona / Zamknięte
Oferty	Runda 1	Oferty	14-05-2025 10:03	14-05-2025 10:09	Standardowa	Zakończona / Zamknięte
Oferty	Runda 2	Oferty - dogrywka	14-05-2025 10:11	14-05-2025 10:20	Standardowa - bez przeniesionych ofert	Aktywna / Zamknięte

Rysunek 24 Lista rund w danym postępowaniu

W nawigowaniu po procesie pomocna jest kolumna „Numer rundy”. Kliknięcie na numer rundy pozwoli przenieść się do wyznaczonej rundy.

Numer rundy
Runda 1
Runda 2
Runda 3
Runda 4
Runda 5

Rysunek 25 Numery rund oraz kolory

Numeracja rund odnosi się do kolejności ich powstawania. Możliwa jest więc sytuacja, że runda o niższym numerze będzie trwała dłużej.

Mechanizm wysyłania zaproszeń do wybranych zapytań ofertowych dla podzielonych procesów wygląda standardowo. Wszystkie aktualne rundy wyświetlają się również z poziomu odnośnika „Moje obiekty RFX”.

PRZYKŁAD

Postępowanie podzielone zostało na 4 części. W ramach rundy pierwszej Zamawiający zawsze zbiera oferty na wszystkie części. Podział procesu możliwy w ramach rund negocjacyjnych i aukcyjnych. Po zakończeniu zbierania ofert i analizie poszczególnych formularzy zaistniała potrzeba przeprowadzenia dogrywek.

Dla części 1 i 2 Zamawiający zdecydował się przeprowadzić jedną wspólną rundę dogrywkową i utworzył zgodnie z tym założeniem Rundę 2. Dostęp do nowoutworzonej Rundy 2 posiadać będą tylko Ci Wykonawcy, którzy złożyli ofertę na część 1 lub 2.

UWAGA – Wykonawca po wejściu w rundę widział będzie tylko te części, na które złożył ofertę w ramach poprzedniej rundy. Dostęp do rundy nie oznacza dostępu do wszystkich części (wyjątkiem jest przyznanie takiego dostępu przez Zamawiającego).

Dla części 3 oraz 4 powstała inna dogrywka – Runda 3, która zawiera obie te części. Jeżeli Wykonawca składał w ramach podstawowej rundy ofertę na wszystkie części, to celem ponownego złożenia oferty na wszystkie części należy w ramach Rundy 2 złożyć ofertę na części 1-2, a w ramach rundy 3 złożyć ofertę na części 3-4.

UWAGA – fakt podzielenia procesu na części nie wpływa na zawierane umowy. Na podstawie ofert z różnych rund dogrywkowych możliwe jest zawarcie jednej wspólnej umowy.

4.3.3 Zakładka Dokumenty Zamówienia

W zakładce Dokumenty zamówienia można podejrzeć i wydrukować Wszystkie upublicznione pisma, takie jak ogłoszenie czy SWZ.

Status	Dokumenty zamówienia	Oferty	Pytania i odpowiedzi
--------	-----------------------------	--------	----------------------

Dokumenty zamówienia						POBIERZ
☐	Nazwa	Opis	Rozmiar pliku	Typ dokumentu	Wersja dokumentu	
☐	SWZ test.docx		0.01 MB	SWZ	1	▼

Wersje ogłoszenia						POBIERZ
☐	Nazwa	Opis	Rozmiar pliku	Wersja dokumentu		
☐	Ogłoszenie o zamówieniu		-	1		▼
☐	Ogłoszenie o zamówieniu		-	2		▼

Rysunek 26 Zakładka Dokumenty zamówienia

Dodatkowo, w przypadku gdy w zakresie danej części zostanie opublikowana informacja o wynikach lub o unieważnieniu – będzie ona dostępna z poziomu tej zakładki w sekcji: „Informacje o wynikach”:

Informacje o wynikach			
Nazwa części	Data zakończenia	Nazwa kodu konsolidacyjnego	
Pozycja RFX 716944	20-09-2021 12:00	Roboty budowlane i usługi instalacyjne	▼

Rysunek 27 Informacje o wynikach

4.3.4 Zakładka „Wniosek” / Oferty wstępne” / „Oferty”

Na zakładce „Wniosek” / Oferty wstępne” / „Oferty” dostępna jest sekcja „Uwagi”, w której znajdują się komunikaty informacyjne z odpowiedziami dotyczącymi danego postępowania. W przypadku przykładowego obiektu, komunikat ten prezentuje się następująco:

Rysunek 28 Sekcja "Uwagi"

Pomocny z pewnością okaże się licznik „Do końca zostało”, który widnieje w zakładce „Wniosek” w sekcji „Informacje”. Pokazuje on czas pozostały do zamknięcia danego etapu w postępowaniu.

W celu złożenia wniosku/ oferty lub odpowiedzi na konkretny obiekt RFX należy wykorzystać sekcję „Części”, która podobnie jak prezentowane powyżej sekcje, znajduje się na zakładce „Wniosek”. Trzeba zaznaczyć, że nazwa zakładki różni się w zależności od rodzaju odpowiedzi przesyłanej przez Wykonawców (wnioski o dopuszczenie do udziału, oferty, odpowiedzi na badanie rynku), ale zasada funkcjonowania jest tożsama. Wnioski składa się per część. Należy kliknąć lewym przyciskiem myszy na daną część lub za pomocą prawego przycisku myszy wywołać menu kontekstowe i kliknąć na opcję „Szczegóły”.

Części

Nazwa części

Status

Wszystkie

Q SZUKAJ

X WYCZYŚĆ

Akcje

ZŁÓŻ OFERTĘ

WYCZYŚĆ OFERTĘ

WIĘCEJ

Zaznaczono części: 0

Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items

☐		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...	Status oferty	Data modyfikacji...
☐		1	Aktywna	Zakup środków czystości	54 612,00	67 172,76	PLN	--	--	--	Oferta uzupełniona	24-04-2025 08:55
☐		2	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego	Q Szczegóły		PLN	--	--	--	Brak oferty	--

Rysunek 29 "Szczegóły" - składanie oferty na część

Akcja otworzy edytowalny formularz konkretnej części. Należy go uzupełnić, co przedstawione jest na rysunku poniżej. W zależności od parametrów postępowania wygląd formularza może się różnić, co wpływa na zakres informacji koniecznych do uzupełnienia przez Wykonawcę.

1. Warunki udziału w postępowaniu, do których należy ustosunkować się za pomocą przewidzianych pól (np. listy rozwijanej). W przypadku pól uzupełnianych jako liczba, system poinformuje o minimalnej i maksymalnej wartości jaka może zostać wpisana.
2. Ikona lupy pozwala na zapoznanie się ze szczegółowym opisem kryterium lub warunku, którego tekst zostanie wyświetlony w oknie pop-up.
3. Lista pozycji na danej części. Każdy wiersz odpowiada jednej pozycji. W kolumnach „Status oferty”, „Cena netto”, „Cena brutto”, „Waluta”, „Wartość netto” i „Wartość brutto” wprowadzono podział na wartości oferty zapisanej (wiersz biały) i oferty złożonej (wiersz niebieski).
4. Przycisk „Dodaj dokument” pozwalający na dodawanie plików i dokumentów.
5. Po uzupełnieniu formularza należy kliknąć na przycisk „Zapisz i powrót”.

The screenshot shows a web application interface for document management. It includes sections for 'Warunki udziału', 'Kryteria oceny ofert', and a table 'Lista pozycji'. The 'Lista pozycji' table has columns for 'Nazwa', 'Opis', 'Tekst zamówienia materiału', 'Ilość', 'Jednostka', 'Status oferty', 'Cena netto', 'VAT', 'Cena brutto', 'Waluta', 'Wartość netto', and 'Wartość brutto'. The interface also features a top navigation bar with buttons like 'POWRÓT', 'ZAPISZ I POWRÓT', 'ZAPISZ', and 'WIĘCEJ'. A bottom bar contains a '+ Dodaj dokument' button.

Rysunek 30 Składanie oferty na wybrane pozycje jednej z części zamówienia

Przycisk „+ Dodaj dokument” widoczny na powyższym rysunku, wywołuje poniższe okno za pomocą którego możliwe jest dodanie pliku.

1. Za pomocą kliknięcia w ikonę z symbolem plusa, możliwe jest wybranie plików z komputera, który zostanie załączony do części.
2. Nazwy wybranych plików wyświetlą się w oknie. Pliki przejdą proces skanowania, którego zakończenie zostanie potwierdzone przez system poprzez zieloną ikonę. Usuwanie wybranych plików możliwe jest za pomocą ikony z symbolem kosza.
3. Z listy rozwijanej należy wybrać typ dokumentu: jawny lub niejawny.

4. Należy zatwierdzić za pomocą przycisku „Dodaj”.

The screenshot shows a dialog box titled "Dodaj plik" (Add file). It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a section "Załączniki:" (Attachments:) with a plus icon (1) and a file named "Przykładowy_dokument.pdf" (2). Below this is a section "Typ dokumentu:" (Document type:) with a dropdown menu showing "Dokument jawny" (3). At the bottom right, there are two buttons: "DODAJ" (Add) and "ANULUJ" (Cancel). The "DODAJ" button is highlighted with a red box and the number 4.

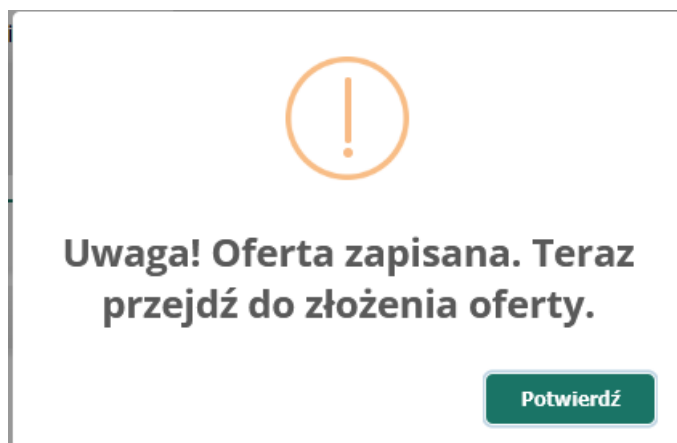
Rysunek 311 Dodaj plik

Dodane pliki zostają wyświetlone na liście, wraz z informacjami na ich temat. Za pomocą prawego przycisku myszy wyświetlane jest menu kontekstowe z opcjami: „Pobierz”, „Usuń”, „Edytuj opis”. Opcja edytuj opis powoduje wyświetlenie okna pop-up pozwalającego na wpisanie dowolnego tekstu jako opisu pliku. Po dodaniu dokumentu obok jego nazwy wyświetli się ikonka wykrzyknika. Informuje nas ona o tym, że dokument został zapisany, ale nie złożony. Aby złożyć dokument należy skorzystać z akcji „Złóż wniosek/ofertę”, opisaną w dalszej części rozdziału.

The screenshot shows a table titled "Dokumenty" (Documents). The table has columns: Nazwa, Opis, Data dodania, Typ dokumentu, Status dokumentu, Źródło pliku, Skanowanie. The first row shows a document named "przykładowy załącznik.pdf" with a status of "Dodano, nie złożono" and a source of "SWPP2". A context menu is open over the first row, showing options: Pobierz, Usuń, Edytuj opis. The bottom of the screen shows a toolbar with buttons: POWRÓT, ZAPISZ I POWRÓT, ZAPISZ, EKSPORT SZABLONU OFERT (XLS), IMPORTUJ DANE (XLS), WYGENERUJ RAPORT, KALKULATOR PRZELICZANIA VAT.

Rysunek 322 Lista dokumentów

Warto zwrócić szczególną uwagę na przycisk „Zapisz”. Akcja ta spowoduje, iż dane wprowadzone przez użytkownika zostaną zapamiętane, ale nie oznacza to złożenia oferty. Zapisanie wywoła komunikat „Uwaga! Oferta zapisana. Teraz przejdź do złożenia oferty.”, który należy „Potwierdzić”.



Rysunek 33 Komunikat informujący o zapisie oferty.

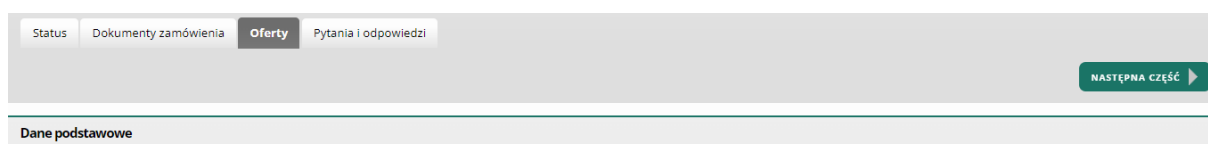
Po potwierdzeniu, oferta zostanie zapisana, a sekcja „Dokumenty” wyglądać będzie następująco:



Rysunek 34 Sekcja dokumenty po kliknięciu przycisku "Potwierdź".

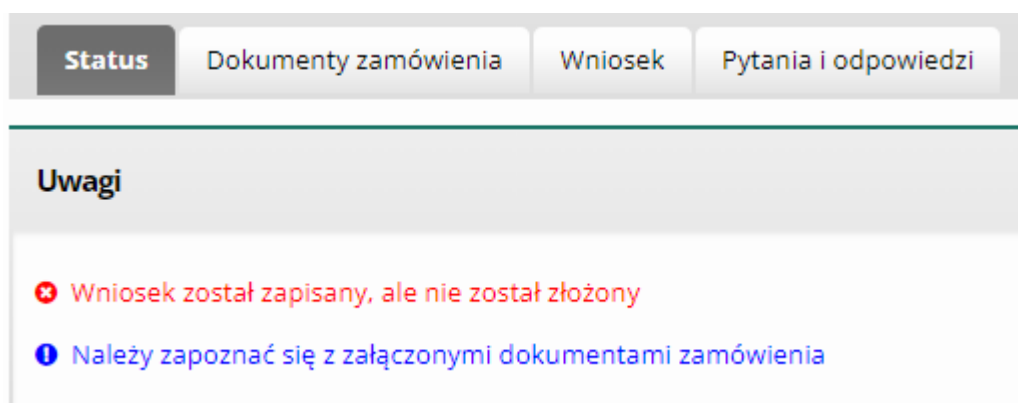
Chcąc zmienić wniosek należy kliknąć na „[Edytuj](#)”. Przycisk ten spowoduje powrót do poprzedniego widoku.

Aby wypełnić wniosek na kolejną część można wybrać przycisk „Następna część” w prawym górnym rogu ekranu bądź wybrać „Zapisz i powrót”, by wrócić do widoku wszystkich części.



Rysunek 355 Przycisk "Następna część"

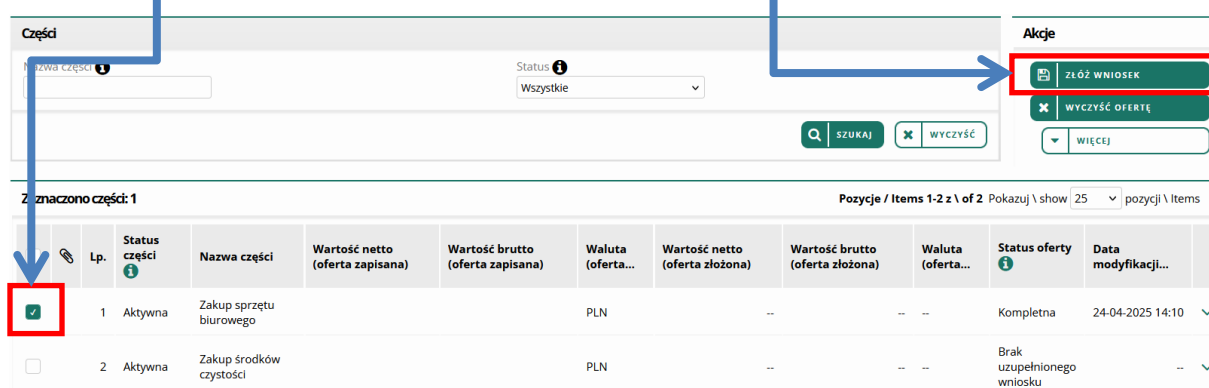
Pomocne podczas składania wniosku mogą okazać się komunikaty, które znajdują się w sekcji „Uwagi” na zakładce „Status” i „Wniosek/Oferty”.



Rysunek 36 Sekcja "Uwagi" wraz z komunikatami

Jak widać na powyższym obrazie, System Zakupowy GK PGE informuje Wykonawcę, że jego wniosek został jedynie zapisany oraz przypomina o konieczności zapoznania się z załączonymi dokumentami zamówienia. Kliknięcie na komunikat „Wniosek/oferta został zapisany, ale nie został złożony” spowoduje przekierowanie do zakładki „Wniosek”, gdzie możliwe będzie złożenie wniosku, oferty czy też innej odpowiedzi na wyrażone przez Zamawiającego zapotrzebowanie.

Przycisk „Zapisz i powrót” przekieruje użytkownika do listy części. Należy zaznaczyć części na które składamy ofertę i kliknąć na przycisk „Złóż wniosek”. W przypadku etapu ofert, będzie nazwany: „Złóż ofertę”.



Rysunek 377 Składanie wniosku na wybraną część

Złożenie wniosku poprzez kliknięcie przycisku „Złóż wniosek/ofertę” wymagać będzie jednorazowego potwierdzenia na wyskakującym oknie pop-up.



**Potwierdzam, że zapoznałem się
z dokumentami i chcę złożyć
ofertę**

Potwierdź

Anuluj

Rysunek 388 Komunikat z żądaniem potwierdzenia złożenia wniosku

W przypadku, gdy złożymy wniosek a następnie wejdziemy w jego edycje i zapiszemy naniesione na wniosku zmiany, na zakładkach „Status” i „Wniosek/Oferty” w sekcji „Uwagi” pojawi nam się komunikat „Na co najmniej jednej części zmodyfikowano złożony wniosek. Należy ponowić złożenie wniosku.” Kliknięcie na ten komunikat spowoduje przekierowanie do zakładki „Wniosek/Oferty”, gdzie możliwe będzie złożenie wniosku, oferty czy też innej odpowiedzi na wyrażone przez Zamawiającego zapotrzebowanie.

Uwagi

✚ Na co najmniej jednej części zmodyfikowano złożony wniosek. Należy ponowić złożenie wniosku.

Rysunek 39 Sekcja "Uwagi" wraz z komunikatem o zmodyfikowaniu wniosku

Postępowania o udzielenie zamówienia, do których został zaproszony lub przystąpił samodzielnie Wykonawca, widoczne będą zaraz po przejściu przez niego do Systemu Zakupowego GK PGE z Platformy OnePlace w sekcji „Zainteresowany”, co prezentuje poniższy obraz:

Noty prawne

- Baza wiedzy
 - Dokumenty
- Strefa publiczna
 - Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach
 - Archiwalne
 - Kwalifikacja dostawców
 - Zakończone postępowania (Informacje o wynikach)
 - Pytania i Odpowiedzi (FAQ)
- Portal dostawcy**
 - Moje zapytania Rfx
 - Moje aukcje
 - Obserwowane aukcje
 - Moje kwalifikacje
 - Moje formularze kwalifikacyjne

Witamy w Systemie Zakupowym GK PGE

Login:
usr46553 usr46553 (oneplace\usr46553)

Jednostka organizacyjna :
contractor 23807 sCity 25684
(PL5836431460 - sCity 25684 saddress 25684)

Zainteresowany

Nazwa zapytania ofertowego	Numer postępowania	Nazwa etapu	Czas zakończenia etapu	Data zaproszenia
składanie ofert wieloczesne	POST/GEK/ELT/ELT/00037/2024	Oferty	2024-05-05 22:00	2024-04-03 21:5
doszkalanie 1	POST/GEK/KWB/KWB/00127/2023	Oferty	2024-11-20 15:00	2023-05-25 12:0
Juventus Turyn	POST/GEK/CSS/IZO/00034/2024	Oferty	2025-03-25 18:00	2024-03-25 15:3
RfxProcess sRequestName 247247	POST/GEK/ELT/ELT/00026/2022	Oferty	2025-05-18 10:42	2022-05-18 10:4

Przejdź do listy moich postępowań

Wykonawca

Nazwa zapytania ofertowego	Numer postępowania	Nazwa etapu	Czas zakończenia etapu	Data zaproszenia
szkolenie1	POST/GEK/ELT/ELT/00008/2024	Oferty	2024-06-30 15:55	2024-01-11 16:06
Szkolenie	POST/GEK/ELT/ELT/00007/2024	Oferty	2024-06-30 16:21	2024-01-11 16:28

Przejdź do listy moich postępowań

Rysunek 40 Widok sekcji "Zainteresowany" oraz wskazanie na „Portal dostawcy”

Wszystkie obiekty, do których przystąpił Wykonawca, dostępne będą za pośrednictwem modułu „Portal dostawcy”.

Istotnym elementem modułu „Portal dostawcy” jest odnośnik „Moje zapytania RFX”, w którym użytkownik Wykonawcy znajdzie listę wszystkich postępowań, co do których wyraził zainteresowanie poprzez deklarację przystąpienia. Co więcej, użytkownik znajdzie w tym odnośniku także wszystkie postępowania niepubliczne, do których został zaproszony przez Zamawiającego. Ponadto znajdą się tutaj również Postępowania, których uprawniony użytkownik udostępnił danemu Wykonawcy folder z dokumentami. Odnośnik „Moje zapytania RFX” został omówiony na kolejnej stronie.

Moje postępowania

Nazwa postępowania

Numer postępowania

Kategoria

▼ Pokaż dodatkowe opcje

Q

SZUKAJ

X

WYCZYŚĆ

Pozycje / Items 1-20 z 1 of 20

Pokazuj \ show

25

pozycji \ Items

Nazwa postępowania	Numer postępowania	Model postępowania	Typ	Stan	Organizator...	Spółka Organizatora postępowania	Termin składania ofert	Typ postępowania	Kod CPV	Kategoria zakupowa	
Zakup odzieży ochronnej	POST/GEK/ELT/ELT/0003	Oferty	Otwarte	Aktualne	PGE GIEK SA - O EI Turów	PGE GIEK SA	2024-05-05 22:00	Niepubliczny	--	Masy asfaltowe	▼
Modernizacja kotłowni	POST/GEK/CSS/IZO/0003	Oferty	Otwarte	Aktualne	Biuro Optymalizacji Zakupów	PGE GIEK SA	2025-03-25 18:00	Niepubliczny	Inne usługi komunalne, społeczne i osobiste	Usługi obsługi obiektów i nieruchomości	▼
Szkolenie dla działu HR	POST/GEK/ELT/ELT/0003	Oferty	Otwarte	Aktualne	PGE GIEK SA - O EI Turów	PGE GIEK SA	2024-06-30 15:55	Niepubliczny	--	Usługi obsługi obiektów i nieruchomości	▼

Rysunek 391 "Moje zapytania RFX"

W nomenklaturze Systemu Zakupowego GK PGE człon „Moje” oznacza, iż jest to obiekt, do którego przystąpił Wykonawca w skutek własnego dążenia lub dedykowanego zaproszenia ze strony Zamawiającego. Widok przedstawiony na powyższym obrazie pojawia się po kliknięciu na odnośnik „Moje zapytania RFX”. Widoczna jest lista wszystkich postępowań oraz wyszukiwarka. Chcąc złożyć ofertę lub podejrzeć dany obiekt, należy odnaleźć go na liście i kliknąć lewym przyciskiem myszy. Spowoduje to wyświetlenie danego obiektu RFX.

Warto podkreślić, że obiekty znajdujące się w sekcji „Moje zapytania RFX” są obiektami RFX, a nie kompletnymi postępowaniami. Oznacza to, że użytkownik znajdzie tutaj różne etapy postępowań, a nie całe postępowania. Jeśli dane postępowanie składa się z więcej niż jednego etapu np. negocjacji oraz ofert, na liście pojawi się najnowszy z nich, tzn. pojawienie się kolejnego w danym postępowaniu etapu RFX spowoduje zniknięcie z listy etapu go poprzedzającego. Natomiast po wejściu na obiekt z poziomu zakładki status możliwe jest przejście do podglądu wszystkich etapów i rund postępowania. Użytkownik w każdym momencie ma możliwość podejrzenia, z którym etapem postępowania ma do czynienia już z poziomu listy „Moje postępowania”. Prezentuje to poniższy widok:

Nazwa postępowania	Numer postępowania	Model postępowania	Typ	Stan
Zakup odzieży ochronnej	POST/GEK/ELT/ELT/0003	Oferty	Otwarte	Aktualne

Rysunek 402 Kolumna "Model postępowania"

Kolumna „[Model postępowania](#)” informuje o charakterze danego obiektu RFX. Wykonawca, obok podstawowych informacji o postępowaniu (nazwa i numer) może w łatwy sposób rozpoznać, w którym etapie może potencjalnie uczestniczyć. Na powyższym obrazie są to „Oferty”.

Zamawiający ma możliwość zapraszania interesujących go wykonawców do poszczególnych postępowań lub wybranych obiektów RFX. Jeśli Wykonawca został zaproszony przez zamawiającego, to reprezentujący tego Wykonawcę użytkownik otrzyma powiadomienie mailowe oraz zauważy na swoim ekranie startowym (dostępnym po przekierowaniu do Systemu Zakupowego GK PGE) w sekcji „Wykonawca” odpowiedni obiekt:

Wykonawca				
Nazwa zapytania ofertowego	Numer postępowania	Nazwa etapu	Czas zakończenia etapu	Data zaproszenia
Szkolenie dla działu HR	POST/GEK/ELT/ELT/00008/2024	Oferty	2024-06-30 15:55	2024-01-11 16:06
Zakup odzieży ochronnej	POST/GEK/ELT/ELT/00007/2024	Oferty	2024-06-30 16:21	2024-01-11 16:28
⤵ Przejdź do listy moich postępowań				

Rysunek 413 Obiekt RFX "Oferty" w sekcji "Wykonawca"

Obiekt ten dostępny będzie także w module „Portal dostawcy” (odnośnik „Moje obiekty RFX”).

Wnioski, oferty lub odpowiedzi składa się w oparciu o części zamówienia. Jeśli zamówienie zawiera więcej niż jedną część, System Zakupowy GK PGE zaakcentuje to w sekcji „Informacje” na zakładce właściwej dla modelu danego etapu np. zakładka „Oferty wstępne”.

Oferty: Zakup odzieży ochronnej

Numer postępowania	POST/GEK/ELT/ELT/00037/2024
Typ postępowania	Niepubliczny
Tryb udzielenia zamówienia	Przetarg nieograniczony
Status rundy	Oczekiwanie na oferty ostateczne
Imię i nazwisko	Administradora TECHNICZNY MP
Telefon	234
Adres e-mail	USER@marketplanet.pl

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

Informacje

Liczba części w zapytaniu

2

Do końca zostało

2024-05-05 22:00 (Pozostało: 27 Dni 6 Godzin 1 Minut)

Rysunek 424 Sekcja "Informacje" na zakładce "Oferty wstępne"

Warto w tym miejscu podkreślić, że nazwa zakładki zależy od charakteru obiektu RFX. Jeśli Zamawiający w ramach obiektu zbiera wnioski, to zakładka ta nosić będzie nazwę „Wnioski”, a jeśli Zamawiający oczekuje na oferty wstępne lub ostateczne, to nazwa zakładki będzie brzmieć „Oferty wstępne” lub „Oferty ostateczne”.

Zaprezentowany na kolejnej stronie obraz pokazuje sytuację, podczas której Zamawiający zbiera oferty wstępne. Z uwagi na fakt, iż zamówienie to posiada dwie części, Wykonawca będzie musiał złożyć dwie oferty – po jednej na każdą część.

Części

Nazwa części

Status

Wszystkie

SZUKAJ

WYCZYŚĆ

Akcje

ZŁOŻ OFERTĘ WSTĘPNĄ

WYCZYŚĆ OFERTĘ

WIĘCEJ

Zaznaczono części: 0

Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items

☐		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...	
☐		1	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego	45 612,00	56 102,76	PLN	--	--	--	Oferta wstępna kompletna	24-04-2025 14:21	
☐		2	Aktywna	Zakup środków czystości			PLN	--	--	--	Brak oferty wstępnej	--	

Rysunek 435 Widok części zamówienia na zakładce "Oferty wstępne"

Chcąc złożyć ofertę na daną część, użytkownik reprezentujący Wykonawcę powinien wejść w wybraną część za pomocą kliknięcia na jej nazwie lewym przyciskiem myszy bądź kliknięcia **ikony** i wybraniu opcji „Szczegóły” z menu kontekstowego.

Opisana powyżej akcja spowoduje wyświetlenie szczegółowych informacji na temat danego obiektu RFX. Należy odnaleźć sekcję „Dokumenty”. Sekcja ta została opisana na kolejnej stronie.

- 1) Lista pozycji przypisanych do danej części. Ofertę składa się na każdą z pozycji w ramach części poprzez wypełnienie pól „Cena netto” oraz „Cena brutto”. Podana wartość jest zawsze ceną za jedną jednostkę miary (np. opakowanie, roboczogodzinę).
- 2) W zależności od wymaganych przez Zamawiającego kryteriów, warunków lub dodatkowych pozycji formularza, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia żądanych pól. Jeżeli jest to kolejna runda tego samego etapu, pola mogą być już uzupełnione poprzednio wprowadzonymi wartościami, o ile podczas tworzenia rundy zdecydowano o przeniesieniu złożonych ofert.
- 3) Przycisk „Zapisz i powrót” spowoduje zapisanie oferty i przekierowanie Wykonawcy na zakładkę „Oferty wstępne”. Nie jest to równoznaczne ze złożeniem oferty.

Dokumenty

Pozostałe informacje żądane od wykonawcy przez zamawiającego

Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość
Pozycja : Kolor		--	

Lista pozycji

Nazwa	Opis	Tekst zamówienia materiału (pole widoczne dla wykonawcy)	Ilość	Jednostka	Status oferty	Cena netto	VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość netto	Wartość brutto
☐ Sprzęt biurowy	Brak	Brak	1,00	Sztuka	Zapisana				PLN	--	--
					Złożona	--	--	--	--	--	--

Dokumenty

Nazwa	Opis	Data dodania	Typ dokumentu	Status dokumentu	Źródło pliku	Skanowanie

POWRÓT ZAPISZ I POWRÓT ZAPISZ EKSPORT SZABLONU OFERT (XLS) IMPORTUJ DANE (XLS) WYGENERUJ RAPORT KALKULATOR PRZELICZANIA VAT

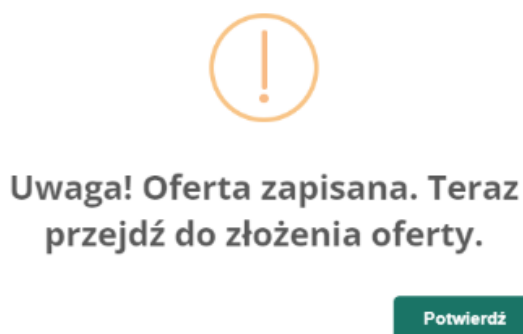
Rysunek 446 Sekcja "Dokumenty" na zakładce „Oferty wstępne”

Podczas uzupełniania oferty, w polach „Cena netto” i „Cena brutto” należy skorzystać z funkcjonalności dostępnej pod ikoną kalkulatora, która pozwala na przeliczanie kwot pomiędzy tymi polami. W tym celu należy uzupełnić jedną z kwot np. „Cenę netto” a następnie w celu wyliczenia drugiej wartości otworzyć poniższe okno poprzez ikonę z symbolem kalkulatora. Nie ma możliwości uzupełnienia obu pól ręcznie, zawsze jedna z wartości musi zostać przeliczona za pomocą opisanej funkcjonalności.

Rysunek 457 Kalkulator przeliczania VAT

Kalkulator przeliczania VAT zawiera najczęściej występujące stawki VAT, wraz z domyślnie zaznaczoną opcją 23%. Spośród nich należy wybrać jedną za pomocą checkboxa. Jeżeli wprowadzoną początkowo wartością była „Cena netto” należy wybrać przycisk „Wylicz wartość brutto”, a jeśli wprowadzoną początkowo wartością była „Cena brutto” to należy wybrać przycisk „Wylicz wartość netto”. Przy wyborze stawki VAT: „wiele” ceny jednostkowe netto i brutto należy wprowadzić bezpośrednio z klawiatury.

Zapisanie formularza oferty wyświetli użytkownikowi komunikat ze stosowną informacją:



Rysunek 468 Alert po zapisaniu oferty

Zamknięcie alertu możliwe jest jedynie po kliknięciu w akcję: „Potwierdź”.

Możliwy jest również import danych z wcześniej wygenerowanego szablonu importu w formacie .xls.

Części

Nazwa części

Status

Wszystkie

Q SZUKAJ

WYCZYŚĆ

Akcje

ZŁÓŻ OFERTĘ

WYCZYŚĆ OFERTĘ

WIECEJ

WYGENERUJ RAPORT

EKSPORT SZABLONU...

IMPORTUJ DANE (XLS)

Zaznaczono części: 0

Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokażuj

		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...
☐		1	Aktywna	Zakup środków czystości	43 245,00	53 191,35	PLN	--	--	--	Oferta uzupełniona	24-04-2025 14:39
☐		2	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego			PLN	--	--	--	Brak oferty	24-04-2025 14:39

Rysunek 49 Opcje eksportu i importu szablonu z danymi

Użytkownik, aby wygenerować szablon będzie musiał wskazać (zaznaczyć na liście) dla których części ma on zostać wygenerowany. W przypadku, gdy użytkownik nie wskaże żadnej z dostępnych części i wykona akcję: „Eksport szablonu danych (xls)” – System wyświetli stosowny alert z informacją: „Należy zaznaczyć przynajmniej jedną z dostępnych części aby wygenerować dla niej szablon”.

Poprawne wygenerowanie szablonu spowoduje zapisanie na dysku lokalnym użytkownika pliku w formacie .xls z danymi dotyczącymi warunków/kryteriów i dodatkowych pozycji zdefiniowanych dla wszystkich zaznaczonych części.

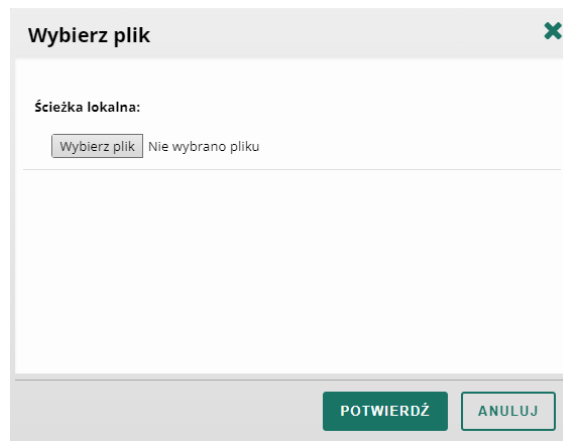
Szablon zawierał będzie dane wszystkich zaznaczonych przez użytkownika części w postaci przedstawionej poniżej:

Numer i nazwa postępowania	POST/GEK/ELT/ELT/00101/2025 Zakupy do jednostki										
Link do zapytania	Zakupy do jednostki										
Dodatkowe pytania?	Dodatkowe pytania?										
	Zostaniesz przekierowany na stronę SWPP2, gdzie będziesz mógł pobrać instrukcję.										
ID części	2029										
Nazwa pozycji	Zakup sprzętu biurowego										
ID pozycji	Nazwa					Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto		Stawka VAT	Waluta
2650	Sprzęt biurowy					1,00	Sztuka	51354		23%	PLN
ID części	2030										
Nazwa pozycji	Zakup środków czystości										
ID pozycji	Nazwa					Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto		Stawka VAT	Waluta
2651	Środki czystości					1,00	Sztuka	0			

Rysunek 5047 Przykładowy wygląd szablonu danych

Użytkownik uzupełnia pola oznaczone kolorem żółtym w zakresie części na które chce importować dane do Systemu.

Po uzupełnieniu szablonu danych należy zaimportować go do Systemu. W tym celu należy wykonać akcję: „Importuj dane (xls)”, po wywołaniu której wyświetlone zostanie okno w którym należy wskazać lokalizację uzupełnionego pliku.



Rysunek 481 Widok okna importu szablonu danych.

Importowany szablon będzie mógł zostać uzupełniony przez użytkownika tylko w zakresie wybranych części.

Aby dane w zakresie części zostały poprawnie zaimportowane - wszystkie komórki oznaczone kolorem żółtym w zakresie tej części muszą zostać uzupełnione. W przypadku braków lub wpisania błędnych wartości dane dla takiej części nie zostaną zaimportowane, a System wyświetli informację o błędach:

Wybierz plik

Ścieżka lokalna:

Przeglądaj...

Szablon ofert_POST_GEK_EL_T_EL_T_00101_2025(1).xls

Błędy w imporcie:

ID CZĘŚCI 2029 Lp. 1 Zakup sprzętu biurowego:
Część ID 2029 Lp. 1 Zakup sprzętu biurowego: Dane w zakresie części nie zostały zaimportowane
Pozycja cenowa ID 2650 Sprzęt biurowy: Niekompletne dane na pozycji

ID CZĘŚCI 2030 Lp. 2 Zakup środków czystości:
Część ID 2030 Lp. 2 Zakup środków czystości: Dane w zakresie części nie zostały zaimportowane
Pozycja cenowa ID 2651 Środki czystości: Niekompletne dane na pozycji

Dodatkowe informacje:

Poprawnie zaimportowano ofertę dla 0 części z 2 znajdujących się w szablonie.

RAPORT Z IMPORTU

POTWIERDŹ

ANULUJ

Rysunek 492 Informacja o błędach podczas importu

Kliknięcie akcji: *Raport z importu* - spowoduje wygenerowanie pliku w formacie .html z wykazem wszystkich błędów. Akcja: *Potwierdź* spowoduje zapisanie danych dla części dla których poprawnie zaimportowano dane. Akcja: *Anuluj* - spowoduje zamknięcie okna bez zapisywania w Systemie zaimportowanych danych.

Prawidłowe zaimportowanie danych skutkuje oznaczeniem statusu części: „Oferta uzupełniona”.

Gdy dane zostaną poprawnie zaimportowane w zakresie wszystkich części dostępnych w szablonie System wyświetli komunikat: „Import danych wykonął się prawidłowo. Dane zapisane na {liczba części} z {liczba części} dostępnych części w szablonie”



**Import danych wykonął się
prawidłowo. Dane zapisane na 2
z 2 dostępnych w szablonie
części.**

Rysunek 503 Komunikat po prawidłowym imporcie danych w zakresie wszystkich dostępnych w szablonie części

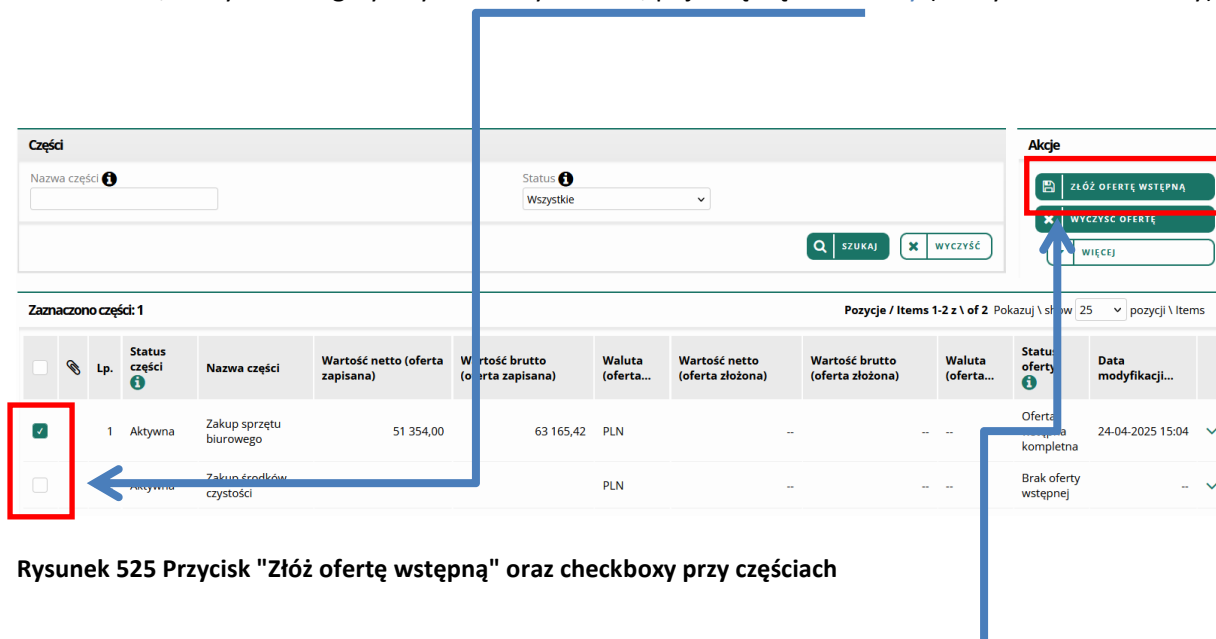
Przycisk „Wygeneruj raport” pozwoli na wygenerowanie pliku zawierającego informacje na temat złożonej lub zapisanej oferty. Kliknięcie przycisku wywołuje okno zawierające listę poprzednio złożonych lub zapisanych ofert w ramach wybranej rundy.

						✕
Data	Autor	Wartość oferty	Podpis elektroniczny?	Status oferty		
14-08-2018 11:45:03	Dostawca9 Testowy9 (dostawca.testowy9)	50 000,00 PLN	Nie	Złożona		▼

Rysunek 514 Wygeneruj raport

Kliknięcie w wybrany obiekt na liście powoduje wygenerowanie pliku pdf zawierającego szczegóły złożonej lub zapisanej oferty.

Powrót na zakładkę „Oferty wstępne” pozwoli zauważyć istotną zmianę – przy tych częściach zamówienia, których szczegóły edytował użytkownik, pojawią się **checkboxy** (domyślnie odznaczone).



Rysunek 525 Przycisk "Złóż ofertę wstępną" oraz checkboxy przy częściach

Składanie ofert możliwe jest za pomocą kliknięcia na przycisk „Złóż ofertę wstępną”. Chcąc złożyć ofertę na daną część, należy zaznaczyć widniejący przy niej checkbox, a następnie kliknąć na przycisk „Złóż ofertę wstępną”. Jeśli użytkownik zaznaczy więcej niż jeden checkbox i kliknie na przycisk, oferty zostaną złożone na wszystkie części z zaznaczonymi checkboxami.

Przycisk „Złóż ofertę wstępną” spowoduje pojawienie się komunikatu, który prezentowany był we wcześniejszej partii niniejszej instrukcji. Jedyną różnicą będzie fakt, iż tym razem użytkownik składa ofertę wstępną, a nie wniosek.

Przedstawiony na powyższych stronach proces wygląda identycznie również dla etapu ofert ostatecznych. Różnica pojawia się w przypadku etapu „Negocjacje”, który nie wymaga ze strony zaproszonych wykonawców żadnego działania podejmowanego w środowisku systemu – negocjacje odbywają się poza systemem.

Z poziomu trzeciej zakładki (w zależności od etapu „Wnioski”/„Oferty”/„Oferty wstępne”) wykonawca może zdecydować o składaniu oferty przez konsorcjum. Funkcjonalność dostępna za pomocą poniższego checkboxa.

Konsorcjum

Odpowiedź składana przez konsorcjum

☐

Rysunek 536 Konsorcjum

Zaznaczenie checkboxa powoduje wyświetlenie komunikatu: „Wybrano konsorcjum w ofercie” oraz rozszerzenie sekcji „Konsorcjum” o dwie tabele „Dane konsorcjantów” oraz „Dane pełnomocnika”.

Konsorcjum

Odpowiedź składana przez konsorcjum

☒

Dane Konsorcjantów

Nazwa Konsorcjanta	Adres	Kod pocztowy	Miasto	Tel.	Fax	NIP	Regon	Email
Dostawca	Adres	3207	Warszawa	997998999	997998999	PL 5836431460		UserMail@contractordepartment.pl

+ Dodaj Wykonawcę do Konsorcjum

Dane Pełnomocnika

Imię Pełnomocnika	Nazwisko Pełnomocnika	Login Pełnomocnika	Email	Tel.
Imię	Nazwisko	oneplace\User	User@SystemUser.pl	997998999

+ Usuń Pełnomocnika

Rysunek 547 Konsorcjum

Za pomocą akcji „+ Dodaj wykonawcę do konsorcjum” wywoływane jest okno pozwalające na wprowadzenie danych konsorcjanta.

4.3.5 Zakładka Pytania i odpowiedzi

System Zakupowy GK PGE umożliwia komunikację między Zamawiającym i Dostawcą, a służy do tego zakładka Pytania i odpowiedzi. Zawiera ona dwie podzakładki:

1. Informacje otrzymane od zamawiającego – sekcja pozwala na wyświetlenie i wydrukowanie listy wiadomości otrzymanych od Zamawiającego

Numer pytania	Data pytania	Temat pytania	Status	
1	05-04-2024 08:07	Przykładowe pytanie 1	Udzielono odpowiedzi	✓
2	08-04-2024 11:29	Przykładowe pytanie 2	Udzielono odpowiedzi	✓
3	12-04-2024 14:38	Przykładowe pytanie 3	Nowe pytanie	✓

Rysunek 59 Pytania i odpowiedzi: Informacje otrzymane od zamawiającego

Otrzymałą wiadomość można przeczytać wchodząc w szczegóły wiadomości. Akcja pojawia się po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na właściwym wierszu.

Numer pytania	Data pytania	Temat pytania	Status	
1	05-04-2024 08:07	Przykładowe pytanie 1	Udzielono odpowiedzi	✓
2	08-04-2024 11:29	Przykładowe pytanie 2	Udzielono odpowiedzi	✓
3	12-04-2024 14:38	Przykładowe pytanie 3	Nowe pytanie	✓

 Szczegóły

 Odpowiedz na pytanie zamawiającego

Rysunek 60 Akcja pozwalająca na wejście w podgląd wiadomości otrzymanej od Zamawiającego

Korzystając z akcji „Odpowiedz na pytanie Zamawiającego” można udzielić informacji zwrotnej w odniesieniu do otrzymanej wiadomości. Po kliknięciu w akcję otworzy się formularz odpowiedzi, gdzie można udzielić odpowiedzi w formie tekstowej oraz załączyć dokument.

Rysunek 561 Formularz odpowiedzi na pytanie Zamawiającego

Po poprawnym uzupełnieniu formularza należy kliknąć w akcję „Wysłij”.

- Pytania skierowane do zamawiającego – sekcja pozwala na wyświetlenie wszystkich pytań, które zainteresowany Dostawca zadał Zamawiającemu. Umożliwia również zadanie nowego pytania.

Rysunek 572 Pytania i odpowiedzi: Pytania skierowane do zamawiającego

Po użyciu akcji „Dodaj nowe pytanie” otworzy się formularz wiadomości do Zamawiającego, gdzie można udzielić stosownych informacji lub zadać pytania do zapytania ofertowego w formie tekstowej, z możliwością załączenia pliku.

Formularz pytania

Dane podstawowe pytania

Status pytania:
Nowe pytanie

Temat pytania: *

Liczba znaków: 0 Maksymalna długość: 255 Pozostało do wykorzystania: 255 znaków

Treść pytania: *

Liczba znaków: 0 Maksymalna długość: 50000 Pozostało do wykorzystania: 50000 znaków

Załączniki:

ZAPISZ I WYŚLIJ **ZAPISZ**

Rysunek 583 Formularz pytania do Zamawiającego

Należy wypełnić obowiązkowe pola i wybrać „Zapisz i wyślij” – wiadomość zostanie przekazana do Zamawiającego. Alternatywnie można zapisać wersję roboczą wiadomości, klikając w przycisk „Zapisz”. Zapisana wiadomość **nie będzie** widoczna po stronie Zamawiającego. Będzie można ją edytować i wysłać w dowolnym momencie, o czym informować będzie komunikat w sekcji „Uwagi”.

Formularz pytania

EDYTUJ

WYŚLIJ

Dane podstawowe pytania

Status pytania:

Nowe pytanie

Temat pytania:

Temat pytania

Treść pytania:

Treść pytania

Załączniki:

Przykładowy_dokument (1).pdf

Źródło pliku: SWPP2

EDYTUJ

WYŚLIJ

Rysunek 594 Zapisany formularz pytania

5. Uczestnictwo w postępowaniach publicznych

Postępowania, które ogłoszone zostały dn. 18.10.2018 roku (i później) objęte są przepisami prawa dotyczącymi elektronicznej zamówień publicznych i obowiązuje w nich zbieranie wniosków/ofert wyłączenie drogą elektroniczną (za wyjątkiem przewidzianych przez Ustawodawcę przypadków, kiedy elementem oferty są obiekty fizyczne np. próbki materiałowe, a Wykonawca składa elektronicznie wyłącznie dokument JEDZ). W celu ustalenia właściwej formy przekazywania dokumentów w postępowaniach publicznych zapoznaj się z zapisami Specyfikacji Warunków Zamówienia/Ogłoszenia o zamówieniu. Opisane funkcjonalności związane są z wprowadzeniem mechanizmu szyfrowania i elektronicznego podpisywania formularza wniosku/oferty.

5.1 Przystępowanie

Lista ogłoszeń dostępna jest w „Strefie publicznej” za pośrednictwem odnośnika „Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach”.

Noty prawne

▲ Baza wiedzy

Dokumenty

▲ Portal dostawcy

Moje zapytania Rfx

Moje aukcje

Obserwowane aukcje

Moje kwalifikacje

Moje formularze kwalifikacyjne

▲ Strefa publiczna

Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach

Archiwalne

Kwalifikacja dostawców

Zakończone postępowania (Informacje o wynikach)

Pytania i odpowiedzi / FAQ

Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach

Nazwa postępowania

Numer postępowania

✓ Pokaż dodatkowe opcje

Q SZUKAJ

X WYCZYŚĆ

Pozycje / Items 1-25 z \ of 2191

Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items

Numer postępowania	Nazwa postępowania	Typ postępowania	Tryb postępowania	Rodzaj zamówienia	Organizator...	Spółka Organizatora...
POST/GEK/ELT/ELT/0051/2023	Zakup odzieży ochronnej	Postępowanie niepubliczne	Przetarg nieograniczony	Dostawy	PGE GIEK SA - O El Turów	PGE GIEK SA
POST/DYS/OL/LZA/00468/2021	Szkolenie dla HR	Postępowanie publiczne	Przetarg nieograniczony	Roboty budowlane	Wydział Zamówień	PGE Dystrybucja SA
BR/GEK/CSS/IZO/07067/2021	Szkolenie testerzy	Wstępne konsultacje rynkowe/ Dialog techniczny / Konkurs / RFX	RFX Otwarty	Dostawy	Biuro Optymalizacji Zakupów	PGE GIEK SA

Rysunek 605 Miejsce publikacji ogłoszeń

W celu przystąpienia do postępowania, należy kliknąć na wybrany obiekt lewym przyciskiem myszy. Zostanie wyświetlone dedykowane mu ogłoszenie (zawierające dokumenty zamówienia).

Nazwa postępowania

Noty prawne

Baza wiedzy

Portal dostawcy

Moje zgłoszenia BfV

Moje aukcje
Oblężeniowe aukcje
Moje kwalifikacje
Moje formularze kwalifikacyjne

Strefa publiczna

Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach
Archiwum
Kwalifikacja dostawców
Zakończona postępowania (informacje o wynikach)
Brano i odwołano / FAO

Moje postępowania

Nazwa postępowania Numer postępowania Kategoria

✓ Pokaż dodatkowe opcje

Pozycje / Items 1-20 z 1 of 20 Pokaż \ show 25 \ pozycji \ items

Nazwa postępowania	Numer postępowania	Model postępowania	Typ	Stan	Organizator...	Spółka Organizatora postępowania	Termin składania ofert	Typ postępowania	Kod CPV	Kategoria zakupowa
Zakup odzieży ochronnej	POST/GEK/ELT/ELT/0003	Oferty	Otwarte	Aktualne	PGE GIEK SA - O EI Turów	PGE GIEK SA	2024-05-05 22:00	Niepubliczny	--	Masy asfaltowe
Szkolenie dla działu HR	POST/GEK/CSS/ZO/0001	Oferty	Otwarte	Aktualne	Biuro Optymalizacji Zakupów	PGE GIEK SA	2025-03-25 18:00	Niepubliczny	Inne usługi komunalne, socjalne i osobiste	Usługi obsługi obiektów i nieruchomości
Szkolenie dla programistów - Java	POST/GEK/ELT/ELT/000C	Oferty	Otwarte	Aktualne	PGE GIEK SA - O EI Turów	PGE GIEK SA	2024-06-30 15:55	Niepubliczny	--	Usługi obsługi obiektów i nieruchomości

Rysunek 627 Obiekt RFX dostępny na liście "Moje zapytania RFX" po przystąpieniu do postępowania

5.2 Zakładka „Wnioski/Oferty”

Po przystąpieniu do postępowania wyświetlona zostanie zakładka dedykowana rodzajowi odpowiedzi zbieranego przez zamawiającego w danym etapie np. „Oferty” czy „Wnioski”. Jeśli jest to pierwszy etap postępowania publicznego (np. „Wnioski” w trybie przetargu ograniczonego), to na zakładce pojawi się sekcja „Załączniki JEDZ”. Złożenie JEDZ-a jest wymagane zawsze na pierwszym etapie danego postępowania (wyjątkiem jest tutaj etap „Zamówienie z wolnej ręki”, gdzie pierwszy etap „Negocjacje” ma charakter opcjonalny i nie wymaga działań systemowych ze strony Wykonawcy).



Rysunek 638 Załączniki JEDZ (bez przycisków dodawania pliku)

Należy zwrócić uwagę, iż sekcja „Załączniki JEDZ” w chwili obecnej nie ma przycisków umożliwiających dodanie pliku. Jest to prawidłowe działanie systemu, gdyż przyciski pojawiają się dopiero po uzupełnieniu wniosku/oferty na przynajmniej jedną część.

☐		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...	
☐		1	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego			PLN	--	--	--	Brak uzupełnionego wniosku	--	
☐		2	Aktywna	Zakup środków czystości			PLN	--	--	--	Brak uzupełnionego wniosku	--	

Rysunek 69 Części postępowania publicznego

W celu uzupełnienia części kliknij na wybraną część postępowania (sekcja „Części”) lewym przyciskiem myszy. Mechanizm uzupełnienia wniosków/ofert nie różni się od opisu zamieszczonego w podrozdziale 4.3 „Składanie oferty/odpowiedzi”. Zasadniczą różnicą jest zastosowany w postępowaniach publicznych mechanizm szyfrowania.

5.3 Szyfrowanie

Szyfrowanie jest mechanizmem, którego celem jest zabezpieczenie przed wyświetleniem przez osoby niepowołane treści oferty/wniosku/odpowiedzi przed upłynięciem terminu ich otwarcia. W momencie

wykonane przez użytkownika jednej z akcji wywołujących szyfrowanie – „Dodaj plik” (sekcja „Załączniki JEDZ”), „Zapisz”, „Zapisz i powrót”, „Następna część” czy „Złóż wniosek/ofertę” – wywołane zostanie okno kontrolne z szyfrowaniem.

Rysunek 70 Okno szyfrowania

W oknie należy wpisać hasło, które służyć będzie do zaszyfrowania oferty. Dopuszczalne są znaki specjalne z wyłączeniem znaku spacji. Po wpisaniu hasła należy kliknąć na przycisk „Potwierdź”. Pomyślne zapisanie hasła potwierdzi komunikat o wykonaniu akcji np. zapisaniu wniosku. Od momentu pierwszego podania hasła jest ono na stałe przyporządkowane do oferty/wniosku. Po zaszyfrowaniu oferty, wykonawca na zakładce „Oferty” w sekcji „Części” zamiast wartości ofert zobaczy informacje „Oferta zaszyfrowana”.

Zaznaczono części: 0				Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items								
☐		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...
☐		1	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta złożona	24-04-2025 15:25 ✓
☐		2	Aktywna	Zakup środków czystości	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta złożona	24-04-2025 15:26 ✓

Rysunek 71 Informacja „Oferta zaszyfrowana” na wartości oferty

UWAGA - Nie ma możliwości zmiany raz podanego hasła bez wycofania oferty/wniosku. Hasło wymagane jest od użytkownika raz na sesję tzn. po zalogowaniu i próbie edytowania/złożenia oferty/wniosku nastąpi żądanie hasła. Jeśli użytkownik wszystkie czynności wykona w tej samej sesji, w której trakcie ustalił hasło do zaszyfrowania, to ponowne pytanie o hasło nie pojawi się do momentu ponownego logowania. Każda oferta posiada swoje, dedykowane hasło. Oznacza to, że raz wprowadzone hasło należy zapisać/zapamiętać. Gdy użytkownik zapomni hasła, jedyne opcje

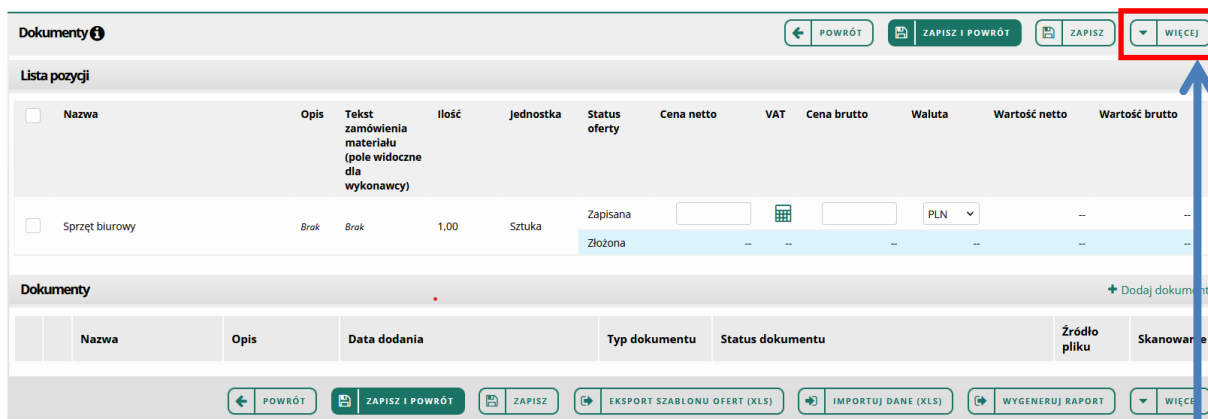
rozwiązania tego problemu to: wyczyszczenie niezłożonej oferty lub wycofanie złożonej oferty.
Wycofanie oferty opisane w rozdziale 5.9

Jedyną możliwością wyświetlenia treści oferty/wniosku oferty będzie rozszyfrowanie jej. Co istotne, oferty zostaną automatycznie rozszyfrowane po upływie terminu otwarcia ofert (zdefiniowanego przez Zamawiającego). Nie ma konieczności przekazywania nikomu hasła użytego do zaszyfrowania danych oferty/wniosku/odpowiedzi.

System posiada zaimplementowaną funkcjonalność rozszyfrowania ofert na potrzeby użytkownika Wykonawcy np. w celu ich przypomnienia czy zmodyfikowania oferty i ponownego złożenia. Funkcjonalność opisana jest w kolejnym podrozdziale.

5.3.1 Rozszyfrowanie

Wyświetlenie z poziomu Systemu Zakupowego GK PGE zaszyfrowanych danych np. w celu ich edycji związane jest z koniecznością rozszyfrowania oferty/wniosku. W przeciwnym wypadku pola z wprowadzonymi uprzednio danymi pozostaną puste. Akcję rozszyfrowania oferty/wniosku wykonuje się raz na sesję za pomocą przycisku „Rozszyfruj”. Dostępny jest on z poziomu części postępowania.



Rysunek 642 Widok uzupełnionej uprzednio części przed deszyfracją (brak zapisanych wartości)

Aby wywołać akcję rozszyfrowania należy kliknąć na przycisk „Więcej” i z rozwijanej listy wybrać opcję „Rozszyfruj”.



Rysunek 73 Akcja "Rozszyfruj"

Rozszyfrowanie wymaga podania hasła ustalonego przy pierwszym zaszyfrowaniu. Należy wpisać hasło w oknie i potwierdzić akcję.

Rysunek 654 Odszyfrowywanie danych oferty

Wprowadzenie i potwierdzenie poprawnego hasła spowoduje rozszyfrowanie wszystkich danych oferty (na wszystkich częściach).

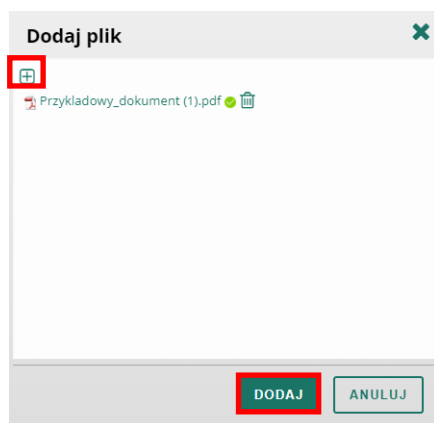
Rysunek 665 Widok rozszyfrowanej części z wprowadzonymi pierwotnie wartościami

5.4 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

JEDZ stanowi obligatoryjny element wniosku/oferty. Składany jest on wraz z wnioskiem/ofertą po uprzednim dołączeniu pliku za pośrednictwem sekcji „Załączniki JEDZ” dostępnej z poziomu zakładki „Oferty/Wnioski”. Zgodnie z informacjami przedstawionymi w rozdz. 5.2 „Zakładka Wnioski/Oferty”, dołączenie JEDZ-a obowiązkowe jest na pierwszym etapie danego postępowania (z wyłączeniem trybu „Zamówienia z wolnej ręki”, gdzie JEDZ składany jest na etapie „Ofert”).

Rysunek 676 Sekcja "Załączniki JEDZ" wraz z przyciskami "Dodaj plik"

Możliwość załączenia pliku JEDZ (obecność przycisków „Dodaj plik”) warunkowana jest edytowaniem jednej z części postępowania tj. uzupełnieniem jej i zapisaniem (warto mieć na uwadze kolumnę „Status”). W celu dołączenia pliku z wygenerowanym dokumentem JEDZ należy kliknąć na jeden z dwóch przycisków „Dodaj plik”. Wywołane zostanie poniższe okno – należy nacisnąć **ikonę plusa**, a po zeskanowaniu pliku (**zielona ikona**) zostanie on dołączony. Pozostaje nacisnąć przycisk „Dodaj”.



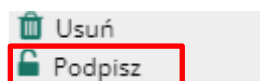
Rysunek 687 Okno dodawania załącznika JEDZ

Poprawne dołączenie pliku potwierdzi komunikat.

Załączniki JEDZ ⓘ							+ DODAJ PLIK JEDZ	
Lp.	Nazwa	Data dodania	Status dokumentu	Źródło pliku	Skanowanie			
1	jedz.docx	23-04-2025 11:52	Dodano, nie złożono	SWPP2		✓	+ DODAJ PLIK JEDZ	

Rysunek 698 Widok pliku dodanego do sekcji "Załączniki JEDZ"

Załączony przez użytkownika plik może być podpisany elektronicznie z poziomu Systemu Zakupowego GK PGE. W tym celu należy kliknąć na załączony plik prawym przyciskiem myszy. Wywoła to menu kontekstowe z szeregiem opcji:



Rysunek 79 Menu kontekstowe z opcją podpisania dokumentu z poziomu Systemu Zakupowego GK PGE

Wybranie opcji „[Podpisz](#)” skutkować będzie uruchomieniem procedury podpisu elektronicznego, która przedstawia się analogicznie do zaprezentowanego w dalszej części instrukcji podpisywania elektronicznie formularza wniosku/oferty.

UWAGA – użytkownik Wykonawcy ma wybór pomiędzy podpisaniem załączników JEDZ z poziomu systemu lub załączeniem plików już opatrzonych podpisem elektronicznym (np. z poziomu stacji roboczej). Należy też wspomnieć, że JEDZ oraz podpis złożony pod JEDZ-em podlegają szyfrowaniu. Możliwość pobrania JEDZ-a oraz złożonego pod nim podpisu pojawi się po otwarciu ofert przez Zamawiającego.

5.5 Dodawanie załączników do wniosku/oferty

Z poziomu konkretnej części postępowania (kliknięcie na daną część prawym przyciskiem myszy i wybranie opcji „Szczegóły”) użytkownik Wykonawcy ma możliwość dołączenia do wniosku lub oferty dokumentów. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych (zamieszczanych) za pośrednictwem Systemu Zakupowego GK PGE wynosi 150 MB.

Dopuszczalne rozszerzenia plików zamieszczanych w Systemie Zakupowym GK PGE to: xls,xlsx, doc, docx, pptx, pdf, xml, rar, zip, gif, jpg, dwg, tif, tiff, txt, rtf, jpeg, 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.

Dodawanie załączników możliwe jest za pomocą opcji „[+ Dodaj dokument](#)”.

Lista pozycji												
☐	Nazwa	Opis	Tekst zamówienia materiału (pole widoczne dla wykonawcy)	Ilość	Jednostka	Status oferty	Cena netto	VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość netto	Wartość brutto
☐	Sprzęt biurowy	Brak	Brak	1,00	Sztuka	Zapisana	54 135		66 586,05	PLN	54 135,00 PLN	66 586,05 PLN
						Złożona	54 135,00	23%	66 586,05	PLN	54 135,00 PLN	66 586,05 PLN
Dokumenty												
												+ Dodaj dokument

Rysunek 700 Umieszczenie przycisku "Dodaj dokument"

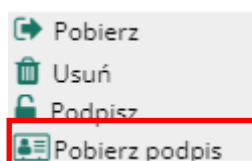
Szczegóły związane z działaniem funkcjonalności opisane są szczegółowo w rozdziale 4.3.4. Warto podkreślić, że System Zakupowy GK PGE umożliwia użytkownikom podpisywanie dokumentów

elektronicznie (innych niż formularz wniosku/oferty). W tym celu po dodaniu dokumentu (akcja opisana w 4.3.4) należy kliknąć na niego prawym przyciskiem myszki i z menu kontekstowego wybrać opcję „[Podpisz](#)”.



Rysunek 711 Podpisywanie elektroniczne załączników oferty/wniosku

Procedura przedstawia się analogicznie do podpisywania np. formularza ofertowego. W przypadku podpisania załączników do oferty/wniosku lub Załącznika JEDZ kliknięcie prawym przyciskiem myszy na dokument pozwoli zauważyć dodatkową opcję – „[Pobierz podpis](#)”. Po wykonaniu akcji na stacji roboczą użytkownika pobrane zostanie potwierdzenie podpisania kwalifikowanym podpisem. Do prawidłowej weryfikacji podpisu należy również wykonać akcję „Pobierz” celem pobrania podpisanych dokumentów.



Rysunek 722 Akcja pobierania podpisu

Opcja ta spowoduje pobranie podpisu elektronicznego na komputer. Dostępność opcji wynika ze specyfiki funkcjonalności – podpis składany pod plikami umieszczonymi w sekcji „Załączniki JEDZ” lub „Dokumenty (załączniki do wniosków/ofert)” zapisany jest jako osobny plik z referencją do podpisanego dokumentu (np. obrazu). W przypadku formularza wniosku/oferty podpis osadzany jest wewnątrz pliku.

5.6 Składanie wniosku/oferty opatrzonej podpisem elektronicznym

W kontekście poprawnego uzupełniania i zapisywania wniosków/ofert na poszczególne części postępowania zastosowanie znajdują zapisy przedstawione w rozdziałach 4.2 oraz 4.3. Po spełnieniu wszystkich warunków złożenia oferty/wniosku w postępowaniu publicznym tzn. uzupełnieniu i zapisaniu oferty/wniosku na przynajmniej jedną część postępowania i dodaniu obligatoryjnego (na pierwszym etapie) załącznika JEDZ, możliwe będzie złożenie wniosku/oferty.

Zaznaczono części: 1							Pozycje / Items 1-2 z 2 of 2 Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items						
☐		Lp.	Status części 1	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...	Status oferty 1	Data modyfikacji...	
☒		1	Aktywna	Zakup środków czystości	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	--	--	--	Oferta uzupełniona	2025-05-14 14:54	
☐		2	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego			PLN	--	--	--	Brak oferty	--	

Rysunek 733 Przed złożeniem oferty/wniosku należy zaznaczyć check-boxy przy wybranych częściach

W tym celu należy zaznaczyć odpowiednie części postępowania (rys. 82) i nacisnąć na przycisk „[Złóż wniosek/ofertę](#)” (zakładka „Wnioski/Oferty”).

Części

Wszystkie

Akcje

Rysunek 744 Składanie odpowiedzi (wniosku/oferty) Zamawiającemu

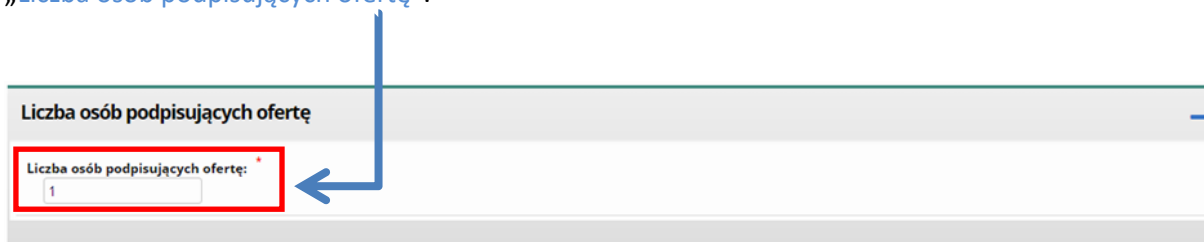
W odróżnieniu od postępowań niepublicznych, warunkiem poprawnego złożenia wniosku/oferty jest elektroniczne podpisanie wygenerowanego formularza. Procedura podpisu elektronicznego odbywa się z poziomu przeglądarki internetowej i rozpocznie się automatycznie po kliknięciu na przycisk „Złóż wniosek/ofertę”. Prawidłowa realizacja podpisu elektronicznego na dokumencie związana jest z koniecznością spełnienia konkretnych wymagań (techniczne warunki brzegowe, konfiguracja stacji roboczej i środowiska pracy).

Wymagania i rekomendacje szczegółowo przedstawione zostały w dokumencie „Podpis elektroniczny - instrukcja”. Przed przystąpieniem do udziału w postępowaniach publicznych

realizowanych w środowisku Systemu Zakupowego GK PGE niezbędne jest zapoznanie się z tym dokumentem.

5.7 Podpisywanie elektroniczne i wielopodpis

Przebieg procesu składania oferty opatrzonej podpisem elektronicznym przedstawia się podobnie do sposobu składania oferty opisanego we wcześniejszej części Instrukcji (rozdział 4.3). Przechodząc na zakładkę dedykowaną składaniu odpowiedzi na RFX (np. „Wniosek”), widoczna stanie się sekcja „Liczba osób podpisujących ofertę”. Jest to mechanizm tzw. „wielopodpisu”, czyli konieczności podpisania każdej oferty przez więcej niż jednego użytkownika (konieczność wynikać może np. z uwarunkowań organizacyjnych Wykonawcy lub wymagań Zamawiającego zdefiniowanych w dokumentacji postępowania). Przed złożeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić pole „Liczba osób podpisujących ofertę”.

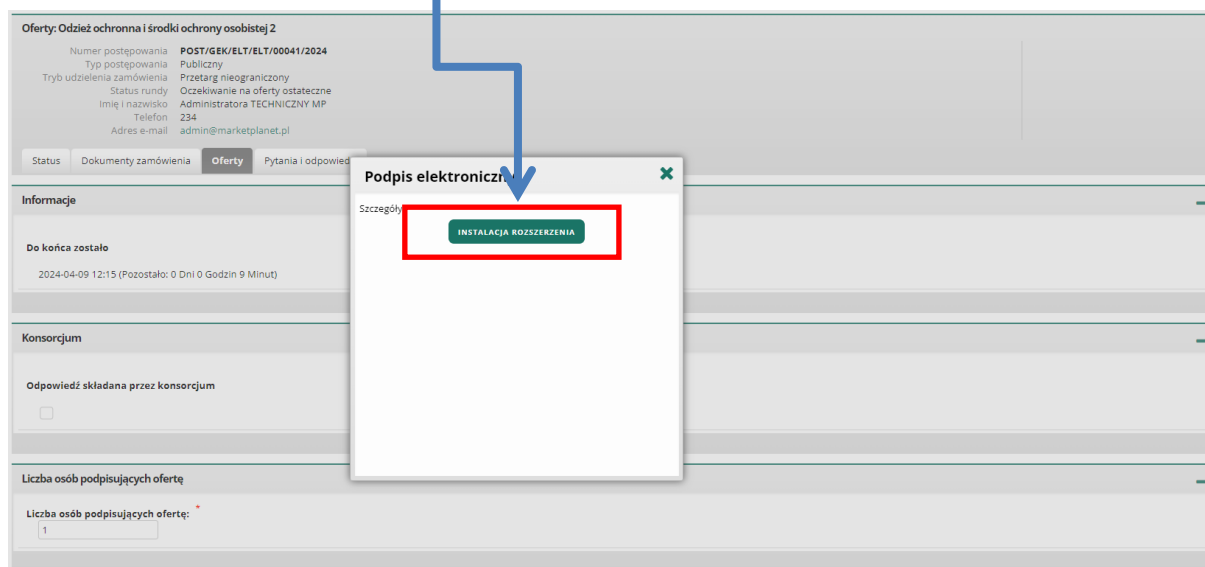


The screenshot shows a web interface with a header bar containing the text "Liczba osób podpisujących ofertę". Below this is a form field with the label "Liczba osób podpisujących ofertę:" and a red asterisk. The field contains the number "1". A blue arrow points from the text "„Liczba osób podpisujących ofertę”" in the paragraph above to this input field.

Rysunek 755 Sekcja "Liczba osób podpisujących ofertę"

Po kliknięciu na oraz kliknięciu na przycisk „Złóż [OFERTĘ/WNIOSEK]” pojawi się komunikat informujący o zainicjowaniu podpisu elektronicznego. Przebieg pierwszego uruchomienia procedury podpisu elektronicznego z poziomu zalecanych przeglądarek (Mozilla FireFox, Microsoft Edge oraz Google Chrome) opisany został szczegółowo w dokumencie „Podpis elektroniczny – instrukcja”

Jeśli przeglądarka nie posiada wymaganej wersji wtyczki, na ekranie wyświetli się okno pop-up z przyciskiem „Instalacja rozszerzenia”.

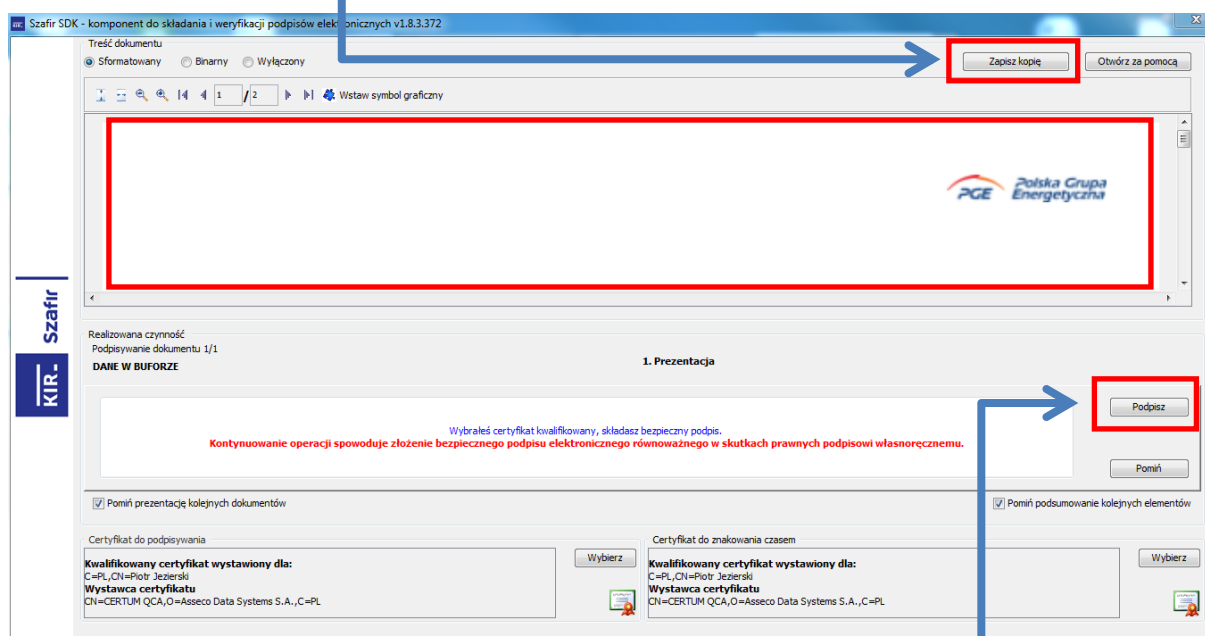


Rysunek 766 Okno umożliwiające pobranie aktualizacji rozszerzeń

UWAGA – przebieg instalacji, uruchomienia i podpisania dokumentu z poziomu przeglądarki zaprezentowany został w materiale e-learningowym „GK PGE Podpis elektroniczny”. Przed uruchomieniem procedury podpisu rekomendowane jest zapoznanie się z materiałem.

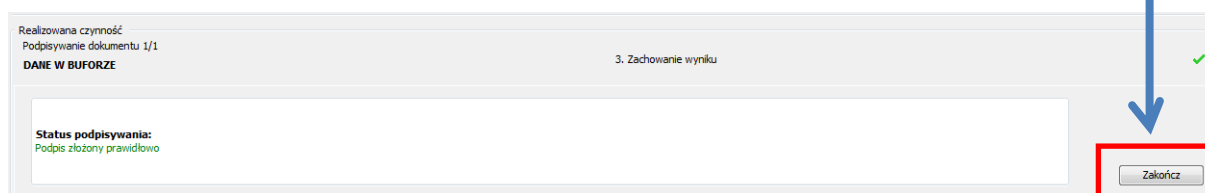
Przycisk przekieruje użytkownika do miejsca, z którego pobrać można wymagane aktualizacje. Po zakończeniu potencjalnej instalacji/aktualizacji niezbędnych do uruchomienia apletu Szafir, zostanie on uruchomiony.

Formularz wniosku/oferty (PDF), który opatrzony zostanie podpisem elektronicznym użytkownika, prezentowany jest z poziomu konsoli KIR Szafir w odpowiednim oknie. Dokument generowany jest automatycznie na podstawie wprowadzanych przez użytkownika szczegółów wniosku/oferty. Za pomocą przycisku „Zapisz kopię” możliwe jest pobranie na komputer podpisywanego dokumentu.



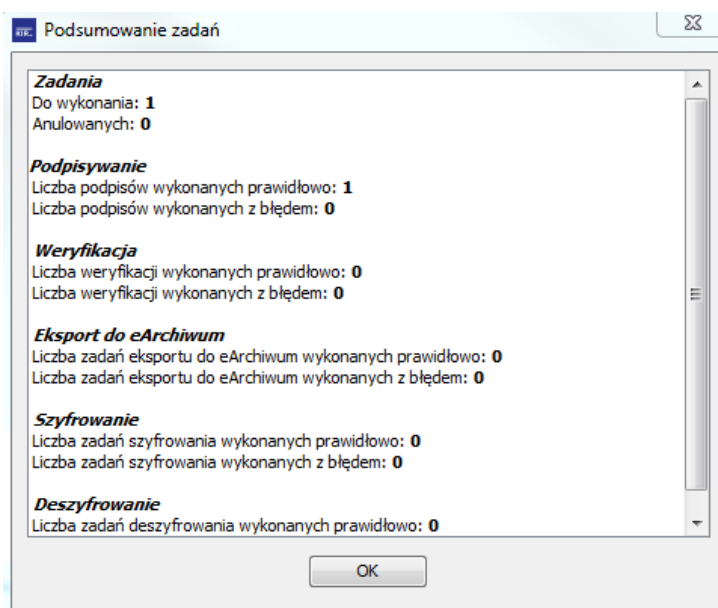
Rysunek 777 Widok uruchomionej aplikacji do składania podpisu elektronicznego

Poprzez kliknięcie na przycisk „Podpisz”, użytkownik może po zweryfikowaniu danych podpisać wygenerowany dokument. Pomyślna akcja potwierdzona zostanie stosownym komunikatem, który prezentuje poniższy obraz. Należy nacisnąć przycisk „Zakończ”.



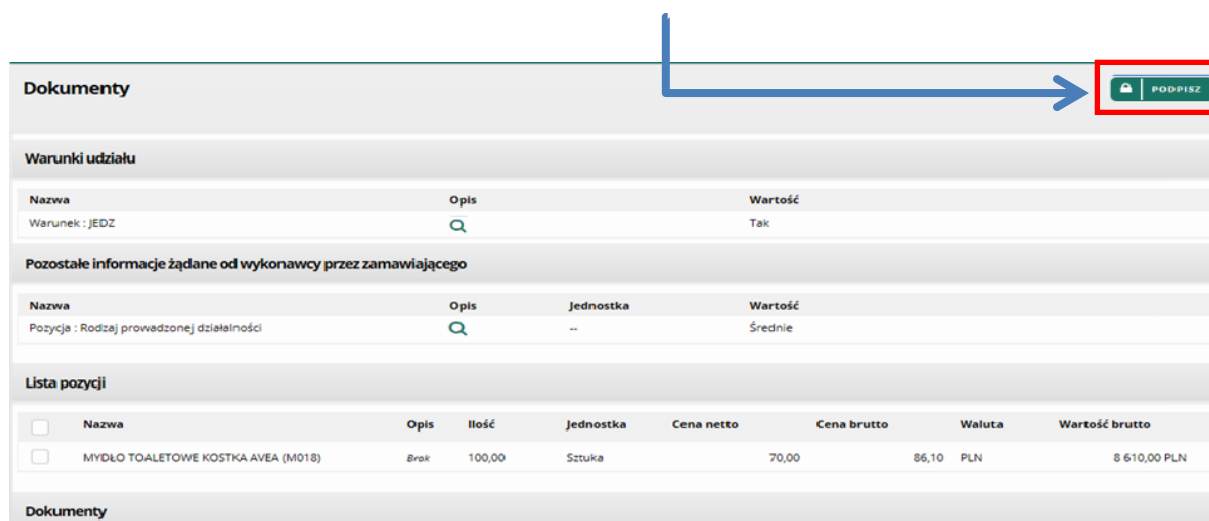
Rysunek 788 "Zakończ"

Po wykonaniu akcji „Zakończ” aplikacja wyświetli okno prezentujące szczegółowe podsumowanie akcji przeprowadzonych przez użytkownika, które podzielone jest na szereg statusów np. „Podpisywanie” czy „szyfrowanie”.



Rysunek 89 Okno podsumowujące działania w aplikacji do podpisu elektronicznego

Oferta została złożona, ale jeśli użytkownik Wykonawcy w polu „Liczba osób podpisujących ofertę” wskazał konieczność opatrzenia oferty więcej niż jednym podpisem elektronicznym (poprzez wpisanie cyfry 2 i więcej), to kolejni użytkownicy Wykonawcy będą zobowiązani do podpisania oferty/wniosku. W sekcji „Dokumenty” dostępny stanie się przycisk „Podpisz”.



Rysunek 790 Przycisk "Podpisz"

UWAGA – w razie wystąpienia problemów z podpisem elektronicznym należy w pierwszej kolejności zweryfikować wymagania techniczne zawarte w dokumencie „Podpis elektroniczny- instrukcja” i zastosowanie się do zawartych tam wskazówek.

5.8 Wniosek/oferta złożona

Złożenie wniosku/oferty potwierdzone zostanie komunikatem o treści „Oferta/Wniosek złożona poprawnie”. Wchodząc na zakładkę „Wniosek/Oferta” można zweryfikować dane status wniosków/ofert dla poszczególnych części zamówienia oraz status załącznika JEDZ.

Załączniki JEDZ ⓘ						
Lp.	Nazwa	Data dodania	Status dokumentu	Źródło pliku	Skanowanie	
1	jedz.docx	23-04-2025 11:52	Złożono	SWPP2		✓

Rysunek 801 Status załączników JEDZ "Złożono" (kolumna „Status dokumentu”)

☐		Lp.	Status części ⓘ	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty ⓘ	Data modyfikacji...	
☐		1	Aktywna	Zakup środków czystości			PLN	--	--	--	Wniosek złożony	24-04-2025 15:50	✓
☐		2	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego			PLN	--	--	--	Wniosek złożony	24-04-2025 15:50	✓

Rysunek 812 Status wniosków ("Wniosek złożony")

Klikając na akcję „[Wygeneruj raport](#)” (dostępny zarówno z poziomu listy wszystkich części jak i danej części) użytkownik Wykonawcy może także wygenerować i pobrać PDF ze szczegółami złożonej oferty.

Części

Nazwa części

Status

Wszystkie

🔍 SZUKAJ

✕ WYCZYŚĆ

Akcje

➡ WYGENERUJ RAPORT

Rysunek 823 Akcja "Wygeneruj raport"

Data	Autor	Wartość oferty	Podpis elektroniczny?	Status oferty	
14-05-2025 15:00:14	Wykonawca 1		Tak	Złożona	✓
14-05-2025 15:00:07	Wykonawca 1		Nie	Zapisana	✓

Rysunek 834 Lista możliwych do wygenerowania raportów z wniosków/ofert

W celu wygenerowania dokumentu ze szczegółami oferty z konkretnego stanu (poszczególnych zapisów czy ostatecznego złożenia) należy wybrać odpowiedni wiersz i kliknąć na akcję „[Wygeneruj raport](#)”. Dodatkowo Wykonawca po złożeniu oferty otrzyma wygenerowane z systemu potwierdzenie mailowe. W raporcie nie uwzględniane będą oferty które Wykonawca wycofał lub wyczyścił (Wycofanie/wyczyszczenie ofert opisane w rozdziale 5.9).

24-10-2018 21:44:49	Dostawca16 Testowy16 (dostawca.testowy16)	0,00 PLN	Tak	Złożona

Rysunek 845 Generowanie raportu ze złożonej oferty

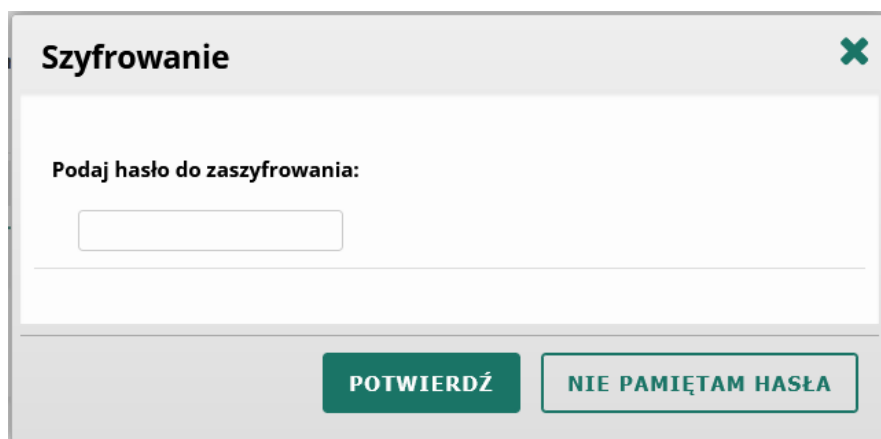
UWAGA – wraz z upłynięciem terminu otwarcia ofert i użyciu akcji „Przejdź do uzupełniania szczegółów ofert oraz oceny” przez Zamawiającego, Dostawca i Zamawiający mają możliwość za pomocą przycisku „Wygeneruj raport” oraz kliknięcie prawym przyciskiem myszy na wniosku/ofercie ze statusem „Złożona” pobrać opatrzony podpisem elektronicznym dokument.

19-10-2018 13:13:42	Dostawca6 Testowy6 (dostawca.testowy6)	Wygeneruj raport	Złożona	▼
19-10-2018 13:13:05	Dostawca6 Testowy6 (dostawca.testowy6)	Pobierz podpisany dokument	Zapisana	▼

Rysunek 856 Pobierz podpisany dokument

5.9 Wycofanie/wyczyszczenie wniosku/oferty

Wykonawca przed upływem terminu składania ofert ma możliwość wycofania złożonego wniosku/oferty lub wyczyszczenia niezłożonej oferty. Wyczyszczenie spowoduje usunięcie wszystkich danych zawartych w zapisanym formularzu ofertowym. Po wycofaniu „Status oferty” zmieni się z „Oferta złożona” na „Oferta zapisana”, a dane uzupełnione na ofercie nie zostaną usunięte. W przypadku ofert szyfrowanych wycofanie oferty będzie wymagało odszyfrowania ofert. Jeżeli oferty będą wycofywane w chwili, kiedy oferta będzie zaszyfrowana, wykonawca zobaczy popup z miejscem na podanie hasła oraz przyciskami „Potwierdź”, który spowoduje wykonanie akcji wycofania oferty, oraz „Nie pamiętam hasła”, który wywoła komunikat, zawierające informację o konsekwencjach wycofania bez podania hasła do oferty. Potwierdzenie spowoduje wyczyszczenie całego formularza ofertowego wraz z hasłem.



Szyfrowanie ✕

Podaj hasło do zaszyfrowania:

POTWIERDŹ **NIE PAMIĘTAM HASŁA**

Rysunek 867 Pop-up do podania hasła do oferty



**W przypadku zapomnienia hasła
do oferty wycofanie będzie
skutkować całkowitym
wyczyszczeniem formularza
ofertowego wraz z hasłem.**

Potwierdź

Anuluj

Rysunek 878 Komunikat o konsekwencjach wycofania bez podania hasła do oferty

UWAGA - niezależnie od ilości części w danym postępowaniu akcja „Wycofaj” spowoduje wycofanie ofert/wniosków złożonych na wszystkie części.

Wycofanie oferty z postępowania publicznego nie wyklucza ponownego złożenia oferty w ramach danego etapu.

W celu wycofania ofert/wniosków z postępowania należy z poziomu zakładki „Wnioski/Oferdy” w sekcji „Części” użyć akcji „Wycofaj wszystkie części”.

Części

Nazwa części ⓘ
Status ⓘ
Wszystkie

🔍 SZUKAJ ✕ WYCZYŚĆ

Akcje

✕ WYCOFAJ WSZYSTKIE...
✕ WYCZYŚĆ OFERTĘ
▼ WIĘCEJ

Zaznaczono części: 0 Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokaż \ show 25 pozycji \ Items

		Lp.	Status części ⓘ	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty ⓘ	Data modyfikacji...	
☐		1	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta złożona	24-04-2025 15:52	✓
☐		2	Aktywna	Zakup środków czystości	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta złożona	24-04-2025 15:52	✓

Rysunek 99 Wycofanie wniosków/ofert

Celem wycofania oferty należy kliknąć na przycisk „Wycofaj wszystkie części”. Akcję należy potwierdzić (lub anulować).



Czy na pewno chcesz wycofać
wniosek?

Potwierdź

Anuluj

Rysunek 8800 Komunikat żądający potwierdzenia wycofania wniosku

Poprawne wycofanie oferty/wniosku musi być opatrzone podpisem elektronicznym na Formularzu wycofania wniosku/oferty. Formularz wycofania oferty przedstawiony został poniżej:

Formularz wycofania oferty	
Nazwa zapytania	EL DB 03
Numer zapytania	POST/GEK/CSS/PMR-ELB/01805/2018
Nazwa	Dostawca 6
Miejscowość	Testowe
NIP	PL7010194966
Części postępowania z wycofanymi ofertami	
EL DB 03	
123	
123123123	

Rysunek 891 Formularz wycofania oferty

Procedura podpisu elektronicznego przedstawia się analogicznie do opatrywania podpisem elektronicznym formularza oferty, co przedstawione zostało w rozdziale 5.7. Po pomyślnym podpisaniu formularza wycofania, akcja wycofania zakończy się.

5.10 Edycja wniosku/oferty

Wykonawca przed upływem terminu składania wniosków/ofert ma możliwość zmiany treści złożonej Zamawiającemu odpowiedzi (wniosku/oferty). Edycja oferty odbywa się poprzez modyfikację szczegółów złożonego pierwotnie wniosku/oferty i ponowne złożenie.

Zmienione dane zostaną nadpisane. W tym miejscu podkreślić należy, że od jednego Wykonawcy może wpłynąć jedynie jedna oferta, która przez system traktowana jest jako całość. Zamawiający w momencie otwarcia ofert uzyskuje dostęp tylko do ostatniej złożonej przez Wykonawcę wersji wniosku/oferty. Poprzednie wersje dostępne są jedynie dla użytkownika Wykonawcy za pośrednictwem opcji „Wygeneruj raport” i wygenerowanie raportu z poprzednich wersji oferty/wniosku.

Ofertę można edytować dowolną ilość razy, ale złożenie poprawionej wersji u Zamawiającego nastąpić musi przed upływem terminu składania ofert. Jeśli Wykonawca złoży ofertę i rozpocznie edycję, ale nie zdąży ponownie złożyć wniosku/oferty to Zamawiający w momencie otwarcia ofert wyświetli złożoną wersję i będzie ona stanowiła wersję obowiązującą. W ramach edycji wniosku/oferty dopuszcza się zmianę danych wprowadzonych na formularzu jak i dodawanie/usuwanie załączników.

UWAGA – Opcja edycji wykorzystywana może być również przed złożeniem oferty do modyfikowania zapisanych wersji wniosku/oferty.

5.10.1 Edytowanie

Celem edycji wniosku/oferty należy upewnić się, że odpowiedź skierowana do Zamawiającego została poprawnie złożona. Można to zrobić m.in. weryfikując status oferty na danej części zapytania ofertowego.

Zaznaczono części: 0

Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2 Pokazuj \ show 25 pozycji \ Items

☐		Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...	
☐		1	Aktywna	Zakup sprzętu biurowego	64 352,00	79 152,96	PLN	64 352,00	79 152,96	PLN	Oferta złożona	24-04-2025 16:08	✓
☐		2	Aktywna	Zakup środków czystości	63 545,00	78 160,35	PLN	63 545,00	78 160,35	PLN	Oferta złożona	24-04-2025 16:08	✓

Rysunek 9002 Oferty złożone na dwie części postępowania

Wyświetlając szczegóły danej części można uzyskać dostęp do treści oferty (może być wymagane rozszyfrowanie patrz rozdz. 5.3 i 5.3.1). Aby wyświetlić szczegóły, kliknij na wybraną część.

Dokumenty
POWRÓT
ZAPISZ I POWRÓT
ZAPISZ
WYCZYŚĆ OFERTĘ
WIĘCEJ

Warunki udziału

Nazwa	Opis	Wartość
Warunek : Potencjał techniczny / Technical potential		Tak

Kryteria oceny ofert

Nazwa	Opis	Jednostka	Wartość
Kryterium : Termin realizacji / Time limit for completion		--	123

Lista pozycji

☐	Nazwa	Opis	Tekst zamówienia materiału (pole widoczne dla wykonawcy)	Ilość	Jednostka	Status oferty	Cena netto	VAT	Cena brutto	Waluta	Wartość netto	Wartość brutto
☐	Środki czystości		Brak	1,00	Jeden	Zapisana	43 245,00		53 191,35	PLN	43 245,00 PLN	53 191,35 PLN
						Złożona	--	--	--	--	--	--

Prosimy o zapoznanie się z opisem pozycji

Dokumenty
Dodaj dokument

	Nazwa	Opis	Data dodania	Typ dokumentu	Status dokumentu	Źródło pliku	Skanowanie
--	-------	------	--------------	---------------	------------------	--------------	------------

POWRÓT
ZAPISZ I POWRÓT
ZAPISZ
WYCZYŚĆ OFERTĘ
EKSPORT SZABLONU OFERT (XLS)
IMPORTUJ DANE (XLS)
WYGENERUJ RAPORT
WIĘCEJ

Rysunek 9103 Szczegóły wybranej części zapytania ofertowego

Dysponując dostępem do treści oferty/wniosku użytkownik Wykonawcy może wprowadzić zmiany w jej pierwotnym brzmieniu np. zmienić cenę przy jednej z pozycji czy w inny sposób ustosunkować się do zdefiniowanego przez Zamawiającego warunku. Zmiany na formularzu części należy zapisać za pomocą przycisku „Zapisz” bądź „Zapisz i powrót”.

Części

Nazwa części
Status
Wszystkie

SZUKAJ
WYCZYŚĆ

Akcje
ZŁOŻ OFERTĘ
WYCOFAJ WSZYSTKIE...
WIĘCEJ

Zaznaczono części: 1
Pozycje / Items 1-2 z 1 of 2
Pokaż \ show 25 pozycji \ Items

☐	☐	Lp.	Status części	Nazwa części	Wartość netto (oferta zapisana)	Wartość brutto (oferta zapisana)	Waluta (oferta...)	Wartość netto (oferta złożona)	Wartość brutto (oferta złożona)	Waluta (oferta...)	Status oferty	Data modyfikacji...
☐	☐	1	Aktywna	1	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta złożona	2025-05-14 15:13
☒	☐	2	Aktywna	2	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	Oferta zaszyfrowana	--	--	--	Oferta uzupełniona	2025-05-14 15:36

Rysunek 924 Widok zapytania ofertowego ze zmodyfikowaną ofertą na części

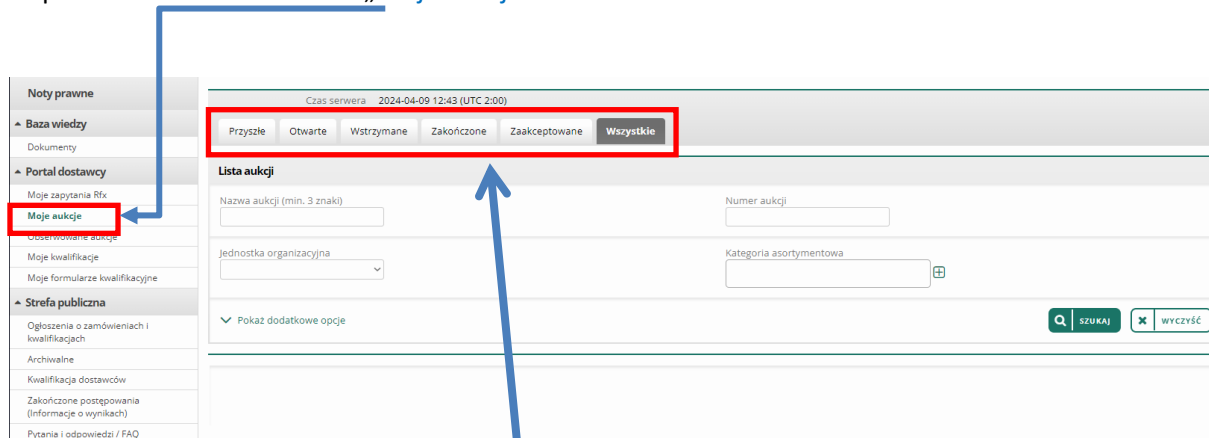
Po powrocie na listę części należy zwrócić uwagę na statusy widniejące przy poszczególnych ofertach – w ilustrowanym przypadku status przy jednej z części zmienił się na „Oferta uzupełniona”. Zmiana statusu podyktowana jest faktem wprowadzenia i zapisania zmian w pierwotnym brzmieniu oferty. Należy również zwrócić uwagę, że ponownie dostępny stał się przycisk „Złóż ofertę” (lub „Wniosek”).

Zaznaczenie check-boxa przy edytowanej części i kliknięcie na przycisk „Złóż ofertę/wniosek” spowoduje zainicjowanie procedury podpisu elektronicznego (przebieg przedstawiony w poprzednich podrozdziałach).

UWAGA – Oferta traktowana jest jako całość. Niezależnie od ilości części zapytania ofertowego, na których Wykonawca zmodyfikował parametry oferty, ponowne złożenie oferty nastąpi w oparciu o wszystkie części (w tym te nieedytowane). Formularz ofertowy przeznaczony do podpisu zawierał będzie wszystkie części (ze zaktualizowanymi wartościami).

6. Aukcje

Wszystkie aukcje, do których zaproszony został wykonawca, dostępne są w module „Portal dostawcy” za pośrednictwem odnośnika „[Moje aukcje](#)”.



Rysunek 935 "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”.

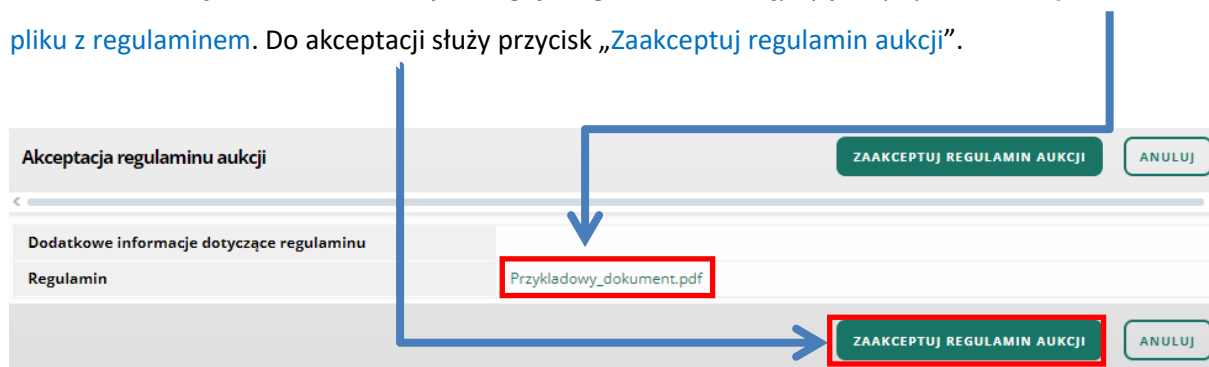
Aukcje prowadzone są wg reguły:

- dynamicznej – kolejne postąpienie zostanie przyjęte jeśli będzie korzystniejsze od ostatniego naszego postąpienia w aukcji
- angielskiej - kolejne postąpienie zostanie przyjęte jeśli będzie korzystniejsze od aktualnie wygrywającego postąpienia w aukcji

W celu wzięcia udziału w aukcji, należy w pierwszej kolejności znaleźć otwartą aukcję i wejść w nią, poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy na nazwie wybranej aukcji.

W aukcji uczestniczyć może wyłącznie jeden użytkownik Wykonawcy.

Aukcja może posiadać załączony regulamin, który również może wymagać akceptacji przez oferenta. Użytkownik chcący wziąć udział w takiej aukcji, musi się z nim zapoznać oraz wyrazić akceptację. Jest to warunek wzięcia udziału w aukcji. Podgląd regulaminu dostępny jest poprzez [kliknięcie na nazwę pliku z regulaminem](#). Do akceptacji służy przycisk „Zaakceptuj regulamin aukcji”.



Rysunek 946 Akceptacja regulaminu aukcji

Akceptacja regulaminu pozwoli na wyświetlenie „Konsoli oferenta”, która została podzielona na kilka sekcji - „Parametry aukcji”, „Konsola” oraz „Historia”. W przypadku kiedy regulamin nie zostanie dołączony do aukcji – po kliknięciu od razu otworzy się konsola oferenta.

Konsola oferenta				ZAMKNIJ KONSOLĘ
Parametry aukcji				
Numer: 107124	Czas serwera: 2024-04-09 12:51 (UTC 2:00)	Ilość dogrywek: 100	Opóźnienie łącza (sek):	
Nazwa: Auction GEK/ELT/ELT/00031/2024 09.04.2024	Czas rozpoczęcia: 2024-04-09 12:55	Długość dogrywki: 2	aktualne: 0,056	
Status: Przyszła	Czas zakończenia: 2024-04-09 17:00	Numer dogrywki: 0	średnie: 0,056	
Typ aukcji: Aukcja testowa	Pozostały czas: 04:08:39		maksymalne: 0,056	

Rysunek 957 Sekcja "Parametry aukcji"

W sekcji „Parametry aukcji” użytkownik może zapoznać się ze szczegółowymi informacjami na temat aukcji – czasem rozpoczęcia i zakończenia, maksymalną liczbą dogrywek itp. – oraz informacjami technicznymi – czasem serwera i opóźnieniem łącza.

Dogrywki aukcyjne

Dogrywka to przedłużenie czasu trwania aukcji o zdefiniowany przez Operatora aukcji *czas dogrywki* za każdym razem gdy nowa oferta zostanie złożona przed czasem krótszym niż zdefiniowany *czas dogrywki*.

Przykład: w aukcji czas dogrywki został ustawiony na 5 min. Aukcja kończy się o godzinie 10, a o godzinie 9:57:12 zostało złożone postępowanie. W tej sytuacji aukcja jest wydłużana o 5 min - do godziny 10:02:12.

Sytuacja powtórzy się aż do wykorzystania wszystkich zaplanowanych przez Operatora aukcji dogrywek. Maksymalna ilość dogrywek widoczna jest w nagłówku aukcji w polu: „Ilość dogrywek”.

Opóźnienie łącza

W nagłówku konsoli oferenta znajduje się informacja o aktualnym opóźnieniu łącza. W przypadku gdy wskazywane tam wartości w trakcie trwania aukcji przekroczą kilka sekund – wówczas należy zrewidować połączenie urządzenia z Internetem i odświeżyć konsolę. Duże opóźnienia mogą uniemożliwić uczestnikowi aukcji składanie postępień. Przy braku komunikacji z serwerem licytujący dostanie powiadomienie: „**Konsola straciła połączenie. Poczekaj na wznowienie lub odśwież konsolę. Sprawdź połączenie z Internetem.**”

W każdej chwili możliwa jest komunikacja pomiędzy Zamawiającymi a użytkownikiem Wykonawcy, którzy składają postępowania. Komunikacji tej dedykowany jest wewnętrzny chat. W celu uruchomienia chatu należy kliknąć w poniższą ikonę dostępną w prawym dolnym rogu konsoli aukcyjnej.



Rysunek 968 Ikona wywołująca chat (Wykonawcy z Zamawiającym)

W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów z aukcją lub pytań co do jej zakresu w pierwszej kolejności należy kontaktować się z Operatorem aukcji a w przypadku braku odpowiedzi z HelpDesk.

Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem sekcji „Konsola”. W sekcji wyświetlone są wszystkie pozycje danego postępowania lub części. W zależności od konfiguracji aukcji przez Operatora pierwsze oferty mogą być złożone automatycznie w momencie jej uruchomienia (w większości przypadków będą to oferty przeniesione z poprzedniej rundy postępowania którego aukcja dotyczy). Chcąc złożyć ofertę,

użytkownik powinien w pierwszej kolejności wpisać szczegóły swojej oferty w odpowiednie [pole](#), a następnie kliknąć na przycisk „[Złóż ofertę](#)”.

	Nazwa	Czas zakończenia	Numer dogrywki	Pozostały czas	Stan	Ranking	Cena jednostkowa / Unit price	Finalna formuła / Final formula
☒	1 Pozycja RFX 680635	2023-03-31 10:00	0	9d 00:59:19		1	350.00 PLN	100.0000000000
							350.00 PLN	100.0000000000

Rysunek 979 Składanie oferty (widok dla aukcji z RFX postępowania)

	Nazwa	Ilość	Jednostka	Czas zakończenia	Numer dogrywki	Pozostały czas	Stan	Ranking	Liczba punktów	cena
☒	1 Pozycja RFX 680635	1.00	Sztuka	2023-03-31 13:58	0	9d 04:51:04			0	350.00 PLN
										350.00 PLN

Rysunek 980 Składanie oferty (widok dla aukcji z ręki)

Złożenie oferty na daną pozycję wymaga dodatkowo zaznaczenia wybranych pozycji za pomocą [checkboxa](#). System jest skonfigurowany w ten sposób, aby check box był domyślnie zaznaczony po wpisaniu w pole przy pozycji jakiegokolwiek wartości. Warto pamiętać, że przy każdym polu do wpisywania wartości oferty obecne są ikony oraz (o ile Operator aukcji zdefiniował krok postąpienia dla kryterium), które są pomocne przy próbie przeliczowania najlepszej oferty – w pole domyślnie wpisana jest wartość prowadzącej oferty, a za pomocą ikon można tę wartość zwiększyć lub zmniejszyć (zależnie od kierunku aukcji).

W zależności od konfiguracji aukcji, pierwsza oferta może być złożona automatycznie (np. wartość oferty przeniesiona z procesu zakupowego). Dodatkowo, w sytuacji w której oferta na daną pozycję nie została złożona w ogóle, pole „ranking” pozostanie puste.

	Nazwa	Czas zakończenia	Numer dogrywki	Pozostały czas	Stan	Ranking	Cena jednostkowa / Unit price	Finalna formuła / Final formula
☒	1 Pozycja RFX 680635	2023-03-31 10:14	0	9d 00:57:12	Zasiepowana	1	280.00 PLN	100.0000000000
							280.00 PLN	100.0000000000

Rysunek 9911 Oferta wraz z przykładowymi ikonami

W celu zwiększenia przejrzystości konsoli oferenta oraz ułatwienia partycypowania w aukcjach, w Systemie Zakupowym GK PGE zostały wbudowane graficzne symbole, które pojawiają się przy każdej części/zadaniu:



- złożona została nowa oferta na części/zadaniu



- oferta złożona przez użytkownika jest ofertą prowadzącą na części/zadaniu



- oferta złożona przez użytkownika jest ofertą prowadzącą ex aequo na części/zadaniu (o ile konfiguracja aukcji dopuszcza takie oferty). Oznacza to, że oferta złożona przez użytkownika jest równie dobra jak przynajmniej jedna inna oferta złożona w aukcji.

Czas wyświetlania powyższych symboli na konsoli oferenta określony jest w konfiguracji aukcji przez kupca. Symbole wyświetlane są od momentu złożenia postąpienia do upłynięcia czasu skonfigurowanego przez kupca. W przypadku gdy przed upłynięciem czasu złożone zostanie kolejne postąpienie, czas wyświetlania symbolu liczony jest od nowa. Symbol oferty prowadzącej lub ofert ex-aequo może zniknąć przed upłynięciem czasu zawartego w konfiguracji aukcji, jeśli zostanie złożona nowa, lepsza oferta przez innego oferenta.

Symbole mogą występować jednocześnie np. w momencie złożenia przez użytkownika nowej, najlepszej oferty widoczne będą jednocześnie zielony plus oraz gwiazdka.

W przypadku kiedy konfiguracja aukcji nie będzie pozwalała na oferty ex aequo, wówczas gdy w aukcji dynamicznej zostanie złożona oferta osiągająca maksymalną liczbę punktów możliwych do zdobycia, System pokaże ranking 2 pomimo maksymalnej punktacji (jeśli widoczność punktacji ze strony wykonawcy jest skonfigurowana przez kupca), z uwagi na fakt że oferta została złożona po ofercie aktualnie wygrywającej z identyczną liczbą punktów.

Każda oferta, która składana jest przez Wykonawcę na daną pozycję, musi być zgodna z wymaganiami aukcji oraz systemowymi zabezpieczeniami – niedopuszczalne jest np. wpisanie w pole oferty wartości innej niż liczbowe. W razie gdyby składana przez Wykonawcę oferta nie spełniała kryteriów, System wyświetli komunikat ze szczegółami tej niezgodności. Co więcej, każda oferta posiada również automatycznie nadawany status – **Odrzucona** lub **Zaakceptowana**. W przypadku odrzucenia oferty, można kliknąć napis „Odrzucona” aby poznać powód odrzucenia oferty.

Uwaga: Po każdorazowym złożeniu postąpienia należy odświeżyć konsolę, korzystając z akcji „Odśwież wartości” albo używając kombinacji klawiszy Ctrl+F5!

Konsola							ZŁÓŻ OFERTĘ	ODŚWIEŻ WARTOŚCI
	Nazwa	Czas zakończenia	Numer dogrywa	Pozostały czas	Stan	Ranking	Cena jednostkowa / Unit price	Finalna formuła / Final formula
	☐ 1. Pozycja RFX 680635	2023-03-31 10:14	0	9d 08:51:50		1	210.00 PLN ulżame1561587 30.00 PLN roboc 7.00 Bezpieczeństwo	100.0000000000
Przebiegła oferta							210.00 PLN	100.0000000000

Rysunek 10012 Akcja "Odśwież wartości" w konsoli oferenta

Informacja o ostatecznych wynikach aukcji pojawi się po jej zakończeniu. W kontekście aukcji warto wspomnieć również o kwestii odnośnika „Obserwowane aukcje”, który znajduje się w module „Portal dostawcy”. Opcja obserwowania aukcji użyteczna jest zwłaszcza w przypadku Wykonawcy, który może być reprezentowany przez wielu użytkowników. Jeden użytkownik może wówczas uczestniczyć w aukcji, a drugi prowadzić obserwację. Do obserwowania służy „Konsola obserwatora”.

6.1 Elektroniczne podpisywanie postępowań

Część aukcji realizowanych w środowisku Systemu Zakupowego GK PGE objętych jest wymaganiem opatrywania dokonywanych postępowań podpisem elektronicznym Wykonawcy. Wątek wymaganego sprzętu oraz kwestie konfiguracyjne opisane zostały w podrozdziale 5.6. *Składanie wniosków i ofert opatrzonych podpisem elektronicznym.*



Nazwa	Czas zakończenia	Numer oferty	Pozostały czas	Stan	Ranking
1. Pozycja RFX 680635	2023-03-31 10:14	0	90 00:51:50		1

ZŁOŻ OFERTĘ **OD ŚWIEŻEJ WARTOŚCI**

Cena jednostkowa / Unit price: 210.00 PLN

Finalna formuła / Final formula: 100.0000000000

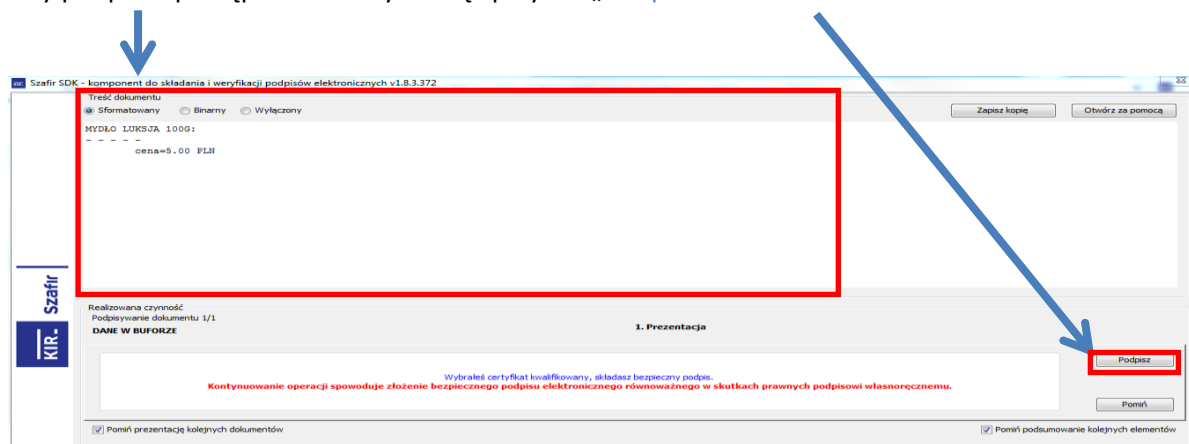
Identyfikator oferty: 1061387

Identyfikator oferty: 30.00 PLN

Identyfikator oferty: 7.00 Bezpieczeństwo

Rysunek 10113 Konsola oferenta (podpis elektroniczny)

W celu dokonania postępowania należy w standardowy sposób [wprowadzić wartość oferty](#) oraz [kliknąć przycisk „Złóż ofertę”](#). Kliknięcie przycisku spowoduje zainicjowanie podpisu elektronicznego. Uruchomiona zostanie aplikacja Szafir KIR. W górnym polu wyświetlone zostaną [szczegóły postępowania](#). Aby podpisać postępowanie należy kliknąć przycisk „[Podpisz](#)”.



Szafir SDK - komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych v1.8.3.372

Treść dokumentu

Format: Sformatowany (wybrany), Binarny, Wyłączony

MYDŁO LUKSZA 1.000:
cena=5.00 PLN

Realizowana czynność: Podpisywanie dokumentu 1/1
DANE W BUFORZE

1. Prezentacja

Wybrałeś certyfikat kwalifikowany, składasz bezpieczny podpis.
Kontynuowanie operacji spowoduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego równoważnego w skutkach prawnych podpisowi własnoręcznemu.

Podpisz

Pomnij prezentację kolejnych dokumentów

Pomnij podpisywanie kolejnych elementów

Rysunek 10214 Podpis elektroniczny

Pomyślny proces opatrywania podpisem zostanie potwierdzony stosownym komunikatem. Warto mieć na uwadze, że podpisem elektronicznym zatwierdzone musi być każde postępowanie dokonywane w aukcji.

7. Kwalifikacja wykonawców

Zamawiający dysponuje możliwością prowadzenia kwalifikacji wykonawców w wyniku której w ramach danej kategorii zakupowej i jednostki organizacyjnej wykonawca uzyskuje status kwalifikacji, mogący upraszczać udział w przetargach prowadzonych przez Zamawiającego.

Kwalifikacja odbywa się w oparciu o formularze kwalifikacyjne, do których dostęp użytkownik uzyskuje po przystąpieniu do danego Scenariusza kwalifikacyjnego lub w wyniku zaproszenia do kwalifikacji przez Zamawiającego.

W celu przystąpienia do Scenariusza kwalifikacji należy wejść w odnośnik „Kwalifikacja dostawców” w module „Strefa publiczna”.

The screenshot displays the 'Strefa publiczna' (Public Area) of a procurement system. On the left sidebar, under the 'Strefa publiczna' section, the link 'Kwalifikacja dostawców' (Supplier Qualification) is highlighted with a red box and a blue arrow. The main content area features a search form titled 'Wyszukiwarka scenariuszy kwalifikacji' (Qualification scenario search) with fields for 'Nazwa' (Name) and 'Numer' (Number). Below the search form is a table listing qualification scenarios. The table has columns for 'Nazwa' (Name), 'Numer' (Number), 'Kategoria wiadomości' (Message category), and 'Data publikacji' (Publication date). The table contains five rows of data.

Nazwa	Numer	Kategoria wiadomości	Data publikacji
roboty budowlane offshore baltica 2+3 / offshore works baltica 2+3	2023/GEK/D/00015/KW	Usługi geodezyjne	11-07-2023 14:47
Aprowizacja biura	2019/PGE/DZ/00011/KW	Materiały biurowe	13-06-2019 08:52
Automatyczne uruchomienie procesu	2023/GEK/D/00014/KW	Poz.elemen.grupy usl.roboty bud.obiektów/nieruchom.	05-07-2023 13:50
Data ważności statusu kwalifikacji	2023/BAL/BZ/00009/KW	Materiały budowlane	04-07-2023 09:51
Dostawa paliw w systemie bezgotówkowym	2019/PGE/DZ/00012/KW	Paliwa eksploatacyjne	18-06-2019 11:33

Rysunek 1035 "Kwalifikacja dostawców"

Odszukanie na liście scenariuszy i kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wybranym Scenariuszu powoduje wyświetlenie szczegółów Ogłoszenia o kwalifikacji. Widok ogłoszenia o kwalifikacji został przedstawiony na kolejnej stronie.

kwalifikacja w pge polska grupa energetyczna s.a. w zakresie paliw eksploatacyjnych - instrukcja

Status

Opublikowana

Typ dokumentu

Scenariusz kwalifikacji

Kategoria wiodąca

Paliwa eksploatacyjne

Jednostka wiodąca

PGE Obrót S.A.

PRZYSTĄP DO KWALIFIKACJI

Opis:

PGE Obrót S.A (Zamawiający) zaprasza wszystkich potencjalnych Wykonawców (Kontrahentów) do udziału w Scenariuszu kwalifikacyjnym mającym na celu kwalifikację wykonawców w zakresie kategorii: PAL.374 - Paliwa eksploatacyjne.

Celem jest prowadzenie postępowań w sposób efektywny i zgodny z przepisami prawa, zapewniając Zamawiającemu korzystne warunki finansowe i jakościowe, przy zachowaniu uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Kontrahentów.

Kwalifikowani wykonawcy będą mieli ułatwioną współpracę w obszarze zamówień niepublicznych realizowanych przez Zamawiającego poprzez możliwość uczestniczenia w postępowaniach o procedurze w sposób uproszczony. Wymagane dokumenty kwalifikacyjne na potrzeby postępowań o udzielanie zamówień niepublicznych wykonawcy będą składać (aktualizować) raz na 6 miesięcy, co spowoduje np.: brak obowiązku każdorazowego dostarczania dokumentów typu odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, potwierdzający prowadzenie działalności w postępowaniach niepublicznych.

Kategorie:

Numer kategorii

Nazwa kategorii

PAL.374

Paliwa eksploatacyjne

Termin ważności:

Jeden miesiąc

Załączniki:

Warunki dopuszczenia do udziału w Procesie kwalifikacyjnym.docx

SWPP2

Powrót

Rysunek 1046 Przystępowanie do Scenariusza kwalifikacji

Z poziomu ogłoszenia możliwe jest podejrzenie szczegółów udostępnionych przez Zamawiającego jak również przystąpienie do kwalifikacji za pośrednictwem akcji „[Przystąp do kwalifikacji](#)”. Fakt przystąpienia zostanie potwierdzony przez stosowny komunikat, a System automatycznie przekieruje użytkownika na zakładkę Status uruchomionej kwalifikacji opartej o wybrany scenariusz.

Kwalifikacja w PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. w zakresie paliw eksploatacyjnych - Instrukcja

Status

W przygotowaniu

Numer

2024/OBR/OBR.0013/RQW/1

Typ dokumentu

Formularz kwalifikacyjny

Kategoria wiodąca

PAL.374 - Paliwa eksploatacyjne

Jednostka wiodąca

PGE Obrót S.A.

Status

Formularz

Czynności

Komunikaty

Należy poprawnie wypełnić formularz.

Akcje podstawowe

Brak akcji

Akcje dodatkowe

Przejdź do powiązanego procesu

Powrót

Rysunek 1057 Wygląd zakładki "Status" formularza kwalifikacji

Podstawowym obiektem, który służy kwalifikacji wykonawcy, jest wypełniony przez użytkownika formularz. Formularz do wypełnienia dostępny jest na zakładce „*Formularz*”. Widok przykładowej sekcji zaprezentowany jest na poniższym obrazie. Zamawiający definiuje typ i liczbę pól dostępnych w formularzu.

Strona - 88

Formularz
ZAPISZ I WYŚLIJ
ZAPISZ

Wymagania w Procesie kwalifikacji

Opis sekcji
Załączniki do sekcji

-
Brak załączników do sekcji.

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia:

Oświadczenie o rezydencji podatkowej:

Doświadczenie:

Załączniki:

Wykaz wykonanych usług:

Załączniki:

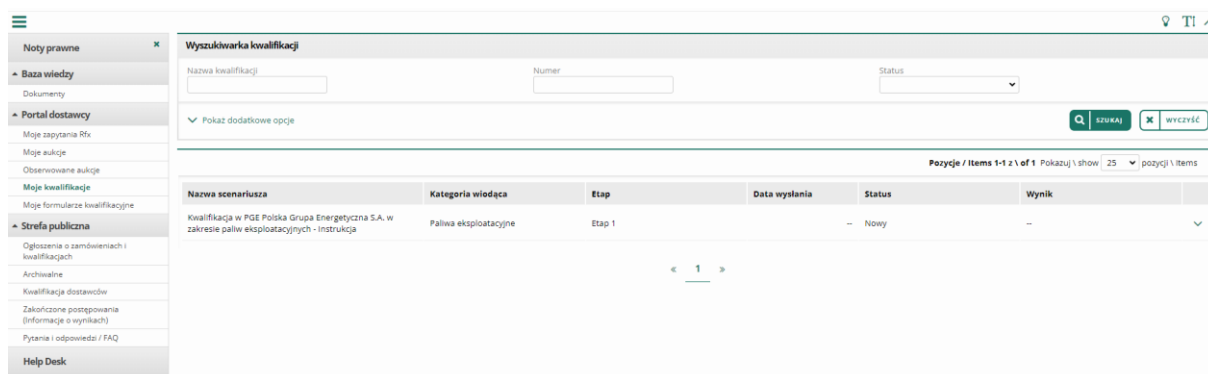
Odpis z KRS lub CEIDG:

ZAPISZ I WYŚLIJ
ZAPISZ

Rysunek 1068 Przykładowy formularz kwalifikacji

Użytkownik zobligowany jest do uzupełnienia wszystkich zdefiniowanych przez Zamawiającego pól, z których część wymagać może załączników. Po wprowadzeniu wszystkich danych należy kliknąć na przycisk: „[Zapisz](#)” lub „[Zapisz i wyślij](#)”. Akcja „[Zapisz](#)” – pozwala zapisać dane z możliwością późniejszej edycji, natomiast akcja: „[Zapisz i wyślij](#)” spowoduje, że formularz zostanie przesłany do Zamawiającego, który dokona jego oceny.

Podgląd wszystkich kwalifikacji i powiązanych z nimi formularzy, w których Wykonawca uczestniczy, możliwy jest za pośrednictwem odnośników „[Moje kwalifikacje](#)” oraz „[Moje formularze kwalifikacyjne](#)”. Oba odnośniki znajdują się w module „**Portal dostawcy**”.



Rysunek 107 Widok listy "Moje kwalifikacje"

Powyższy obraz przedstawia widok odnośnika „[Moje kwalifikacje](#)”. Użytkownik może zapoznać się za jego pośrednictwem z aktualnym statusem i wynikami kwalifikacji. Należy wejść w wybrany obiekt poprzez kliknięcie przyciskiem myszy na jego nazwie i zapoznać się z zawartością zakładki „Status”.

W nagłówku obiektu znajduje się informacja o statusie procesu. Znaczenie wybranych statusów opisano poniżej:

W ocenie – formularz został przesłany do Zamawiającego w celu jego oceny

Do uzupełnienia - wysłany wcześniej formularz wymaga poprawy lub jeśli proces składa się z kilku etapów należy wypełnić formularz z kolejnego etapu

W akceptacji - formularz został przesłany do Zamawiającego, w celu jego weryfikacji

Zakończony - formularz został oceniony i proces zakończył się nadaniem statusu

Na liście kwalifikacji znajdują się również kwalifikacje zamknięte do których wykonawca zostaje zaproszony przez Zamawiającego.

W przypadku kiedy Zamawiający odeśle formularz do poprawy, status kwalifikacji zostanie zmieniony na: **Do uzupełnienia**.

Na liście formularzy kwalifikacyjnych pojawi się nowy formularz w stanie **Nowy** o identycznej nazwie jak pierwotny:

Noty prawne

Baza wiedzy

Dokumenty

Portal dostawcy

Moje zapytania RfI

Moje aukcje

Odszkodowane aukcje

Moje kwalifikacje

Moje formularze kwalifikacyjne

Strefa publiczna

Ogłoszenia o zamówieniach i kwalifikacjach

Archiwum

Kwalifikacje dostawców

Informacje o wynikach

Pytania i odpowiedzi / FAQ

Help Desk

Wyszukiwarka kwalifikacji

Nazwa kwalifikacji

Numer

Status

Do uzupełnienia

✓ Pokaż dodatkowe opcje

🔍 SZUKAJ

✕ WYCZYŚĆ

Pozycje / Items 1-1 z 1 of 1 Pokaż / show 25 / pozycji / items

Nazwa scenariusza	Kategoria wiodąca	Etap	Data wysłania	Status	Wynik
Scenariusz kwalifikacji	Uprawnienia do emisji CO2	Etap 1		Do uzupełnienia	--

<

1

>

Rysunek 10820 Widok listy "Moje formularze kwalifikacyjne" z formularzem zwróconym do poprawy

Wchodząc w szczegóły formularza (zakładka: „Formularz”) w nagłówku wyświetlany jest komentarz Zamawiającego i data do kiedy należy odesłać poprawiony formularz do ponownej oceny:

Scenariusz Kwalifikacji

Status

W przygotowaniu

Numer

2024/PAK/PAK/001 02/KW/1

Typ dokumentu

Formularz kwalifikacyjny

Kategoria wiodąca

ENG.37902 - Uprawnienia do emisji CO2

Jednostka wiodąca

PGE PAK Energia Jądrowa S.A.

Status

Formularz

Dane podstawowe

Nazwa etapu:

Etap 1

Użytkownik:

Użytkownik wysyłający formularz:

Anna Malek (Deliclos)

Data wysłania formularza:

-

Komentarz do etapu:

Należy poprawić zawarte informacje

Termin odesłania formularza:

19-04-2024 00:00

Rysunek 10921 Widok sekcji: „Dane podstawowe” z formularzem zwróconym do poprawy

Aby dokonać poprawy należy zaktualizować zgodnie z wytycznymi Zamawiającego dane w polach na formularzu i ponownie wysłać do oceny za pomocą akcji: „[Zapisz i wyślij](#)”.

Status kwalifikacji „Do uzupełnienia” występuje również w przypadku, gdy Wykonawca wysłał już formularz w danym procesie, ale otrzymał kolejny formularz do wypełnienia w następnym etapie tego procesu.

Kwalifikacje mogą być skonfigurowane jako wieloetapowe, a w każdym etapie zakres danych na formularzu do uzupełnienia może być inny. Zamawiający określa czy dany etap przebiega z udziałem wykonawcy czy bez. Dla kwalifikacji wieloetapowych konieczność uzupełnienia danych dla kolejnych etapów jest dostępna z poziomu listy: „[Moje formularze kwalifikacyjne](#)”. W kolumnie: „Nazwa etapu” wyświetlana jest informacja pozwalająca zidentyfikować właściwy.

Zakończenie kwalifikacji skutkuje nadaniem wykonawcy statusu: „Kwalifikowany” lub „Niekwalifikowany”, który widoczny jest m.in. z poziomu zakładki „Status” kwalifikacji w sekcji: „Podsumowanie”:

kwalifikacja w pge polska grupa energetyczna s.a. w zakresie paliw eksploatacyjnych - instrukcja	
Status	Zakończony
Numer	2024/OBR/OBR/00013/KW/2
Typ dokumentu	Kwalifikacja
Kategoria wiodąca	Paliwa eksploatacyjne
Jednostka wiodąca	PGE Obrót S.A.
Status	Formularze

Podsumowanie

Wynik kwalifikacji:

Kwalifikowany

Data ważności statusu:

27-04-2024

Komentarz do wyniku:

Brak komentarza.

Data decyzji:

26-03-2024 08:40

Aktualny etap procesu:

-

Użytkownik przystępujący do kwalifikacji:

Janusz Testowy(ONEPLACE\biuro@biuro.pl)

Data przystąpienia do kwalifikacji:

26-03-2024 08:39

Rysunek 11022 Widok sekcji: „Podsumowanie” kwalifikacji

W danych wyświetlanych na widoku, oprócz nadanego statusu, wyświetlana jest również: data ważności. W zależności od konfiguracji scenariusza określonej przez Zamawiającego System może na określoną liczbę dni przed wygaśnięciem statusu „Kwalifikowany” zainicjować nowy proces, aby Wykonawca mógł ponownie przejść kwalifikację. Taki proces zawiera w nazwie słowo „Aktualizacja”.

W przypadku gdy w wyniku kwalifikacji wykonawca uzyska dowolny status istnieje możliwość ponownego przystąpienia (jeśli kwalifikacja jest prowadzona w trybie otwartym) z poziomu ogłoszenia, aktualizacji danych na formularzu względem tych podanych pierwotnie i ponownej kwalifikacji niezależnie od terminu ważności nadania tego statusu.

UWAGA: Finalnie kwalifikowany jest oddział wykonawcy, więc wszyscy użytkownicy powiązani z danym oddziałem wykonawcy na listach: „[Moje kwalifikacje](#)” oraz „[Moje formularze kwalifikacyjne](#)” będą widzieli kwalifikacje wszystkich użytkowników z oddziału do którego są przypisani, nawet jeśli nie brali osobiście udziału w kwalifikacji.

8. Spis rysunków

RYSUNEK 1 PRZYCISK „ZAREJESTRUJ SIĘ PRZES ONEPLACE”	9
RYSUNEK 2 OGÓLNY FORMULARZ KONTA UŻYTKOWNIKA	10
RYSUNEK 3 LISTA WYMAGANYCH ZGÓD	11
RYSUNEK 4 ONEPLACE - LOGOWANIE	12
RYSUNEK 5 DANE FIRMY	14
RYSUNEK 6 ONEPLACE - KATEGORIE ZAKUPOWE	15
RYSUNEK 7 ONEPLACE - USUWANIE KATEGORII ZAKUPOWYCH	16
RYSUNEK 8 ONEPLACE - WNIOSEK REJESTRACYJNY	17
RYSUNEK 9 POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU REJESTRACYJNEGO	18
RYSUNEK 10 PRZEJŚCIE DO ONEPLACE'A	18
RYSUNEK 11 OPCJA "USŁUGI"	19
RYSUNEK 12 KAFEL SYSTEMOWY	20
RYSUNEK 13 KAFEL SYSTEMOWY	21
RYSUNEK 14 ZGODY I REGULACJE – PIERWSZE LOGOWANIE	22
RYSUNEK 15 BRAK ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	23
RYSUNEK 16 MODUŁY "PORTAL DOSTAWCY" ORAZ "STREFA PUBLICZNA" DEDYKOWANE WYKONAWCY	24
RYSUNEK 17 "MÓJ PROFIL" ORAZ ZAKŁADKI „DANE UŻYTKOWNIKA”, „ZGODY I REGULACJE”	25
RYSUNEK 18 „OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIACH I KWALIFIKACJACH”	26
RYSUNEK 19 WIDOK DOSTĘPNYCH FILTRÓW WYSZUKIWANIA NA LIŚCIE Z OGŁOSZENIAMI	26
RYSUNEK 20 WIDOK OBIEKTU RFX ZE STREFY PUBLICZNEJ	27
RYSUNEK 21 WIDOK ZAKŁADKI „OFERTY” NA OBIEKCIE, DO KTÓREGO POMYŚLNIE PRZYSTĄPIONO	28
RYSUNEK 22 WIDOK SEKCJI „DANE OSOBY KONTAKTOWEJ”	29
RYSUNEK 23 RUNDY PROCESU	29
RYSUNEK 24 LISTA RUND W DANYM POSTĘPOWANIU	30
RYSUNEK 25 NUMERY RUND ORAZ KOLORY	31
RYSUNEK 26 ZAKŁADKA DOKUMENTY ZAMÓWIENIA	32
RYSUNEK 27 INFORMACJE O WYNIKACH	32
RYSUNEK 28 SEKCJA "UWAGI"	33
RYSUNEK 29 "SZCZEGÓŁY" - SKŁADANIE OFERTY NA CZĘŚĆ	33
RYSUNEK 30 SKŁADANIE OFERTY NA WYBRANE POZYCJE JEDNEJ Z CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	34
RYSUNEK 31 DODAJ PLIK	35
RYSUNEK 32 LISTA DOKUMENTÓW	35
RYSUNEK 33 KOMUNIKAT INFORMUJĄCY O ZAPISIE OFERTY	36
RYSUNEK 34 SEKCJA DOKUMENTY PO KLIKNIĘCIU PRZYCISKU "POTWIERDŹ"	36
RYSUNEK 35 PRZYCISK "NASTĘPNA CZĘŚĆ"	36
RYSUNEK 36 SEKCJA "UWAGI" WRAZ Z KOMUNIKATAMI	37
RYSUNEK 37 SKŁADANIE WNIOSKU NA WYBRANĄ CZĘŚĆ	37
RYSUNEK 38 KOMUNIKAT Z ŻĄDANIEM POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA WNIOSKU	38
RYSUNEK 41 "MOJE ZAPYTANIA RFX"	40
RYSUNEK 42 KOLUMNA "MODEL POSTĘPOWANIA"	40
RYSUNEK 43 OBIEKT RFX "OFERTY" W SEKCJI "WYKONAWCA"	41
RYSUNEK 44 SEKCJA "INFORMACJE" NA ZAKŁADCE "OFERTY WSTĘPNE"	42
RYSUNEK 45 WIDOK CZĘŚCI ZAMÓWIENIA NA ZAKŁADCE "OFERTY WSTĘPNE"	43
RYSUNEK 46 SEKCJA "DOKUMENTY" NA ZAKŁADCE „OFERTY WSTĘPNE”	44
RYSUNEK 47 KALKULATOR PRZELICZANIA VAT	45
RYSUNEK 48 ALERT PO ZAPISANIU OFERTY	45
RYSUNEK 50 PRZYKŁADOWY WYGLĄD SZABLONU DANYCH	46
RYSUNEK 51 WIDOK OKNA IMPORTU SZABLONU DANYCH	47
RYSUNEK 52 INFORMACJA O BŁĘDACH PODCZAS IMPORTU	48
RYSUNEK 53 KOMUNIKAT PO PRAWIDŁOWYM IMPORCIE DANYCH W ZAKRESIE WSZYSTKICH DOSTĘPNYCH W SZABLONIE CZĘŚCI	49
RYSUNEK 54 WYGENERUJ RAPORT	49
RYSUNEK 55 PRZYCISK "ZŁÓŻ OFERTĘ WSTĘPNĄ" ORAZ CHECKBOXY PRZY CZĘŚCIACH	50
RYSUNEK 56 KONSORCJUM	51
RYSUNEK 57 KONSORCJUM	51
RYSUNEK 58 DODAWANIE WYKONAWCY DO KONSORCJUM	52

RYSUNEK 61 FORMULARZ ODPOWIEDZI NA PYTANIE ZAMAWIAJĄCEGO.....	54
RYSUNEK 62 PYTANIA I ODPOWIEDZI: PYTANIA SKIEROWANE DO ZAMAWIAJĄCEGO	54
RYSUNEK 63 FORMULARZ PYTANIA DO ZAMAWIAJĄCEGO	55
RYSUNEK 64 ZAPISANY FORMULARZ PYTANIA	56
RYSUNEK 65 MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZEŃ	57
RYSUNEK 66 PRZYSTĘPOWANIE DO POSTĘPOWANIA (PUBLICZNE).....	58
RYSUNEK 67 OBIEKT RFX DOSTĘPNY NA LIŚCIE "MOJE ZAPYTANIA RFX" PO PRZYSTĄPIENIU DO POSTĘPOWANIA	58
RYSUNEK 68 ZAŁĄCZNIKI JEDZ (BEZ PRZYCISKÓW DODAWANIA PLIKU).....	59
RYSUNEK 72 WIDOK UZUPEŁNIONEJ UPRZEDNIO CZĘŚCI PRZED DESZYFRACJĄ (BRAK ZAPISANYCH WARTOŚCI)...	62
RYSUNEK 74 ODSZYFROWYWANIE DANYCH OFERTY.....	63
RYSUNEK 75 WIDOK ROZSZYFROWANEJ CZĘŚCI Z WPROWADZONYMI PIERWOTNIE WARTOŚCIAMI	63
RYSUNEK 76 SEKCJA "ZAŁĄCZNIKI JEDZ" WRAZ Z PRZYCISKAMI "DODAJ PLIK"	63
RYSUNEK 77 OKNO DODAWANIA ZAŁĄCZNIKA JEDZ	64
RYSUNEK 78 WIDOK PLIKU DODANEGO DO SEKCJI "ZAŁĄCZNIKI JEDZ"	64
RYSUNEK 80 UMIEJSCOWIENIE PRZYCISKU "DODAJ DOKUMENT".....	65
RYSUNEK 81 PODPISYWANIE ELEKTRONICZNE ZAŁĄCZNIKÓW OFERTY/WNIOSKU.....	66
RYSUNEK 82 AKCJA POBIERANIA PODPISU	66
RYSUNEK 83 PRZED ZŁOŻENIEM OFERTY/WNIOSKU NALEŻY ZAZNACZYĆ CHECK-BOXY PRZY WYBRANYCH CZĘŚCIACH	67
RYSUNEK 84 SKŁADANIE ODPOWIEDZI (WNIOSKU/OFERTY) ZAMAWIAJĄCEMU	67
RYSUNEK 85 SEKCJA "LICZBA OSÓB PODPISUJĄCYCH OFERTĘ"	68
RYSUNEK 86 OKNO UMOŻLIWIAJĄCE POBRANIE AKTUALIZACJI ROZSZERZEŃ	69
RYSUNEK 87 WIDOK URUCHOMIONEJ APLIKACJI DO SKŁADANIA PODPISU ELEKTRONICZNEGO.....	70
RYSUNEK 88 "ZAKOŃCZ"	70
RYSUNEK 90 PRZYCISK "PODPISZ"	71
RYSUNEK 91 STATUS ZAŁĄCZNIKÓW JEDZ "ZŁOŻONO" (KOLUMNA „STATUS DOKUMENTU”)	72
RYSUNEK 92 STATUS WNIOSKÓW ("WNIOSK ZŁOŻONY")	72
RYSUNEK 93 AKCJA "WYGENERUJ RAPORT"	72
RYSUNEK 94 LISTA MOŻLIWYCH DO WYGENEROWANIA RAPORTÓW Z WNIOSKÓW/OFERT.....	73
RYSUNEK 95 GENEROWANIE RAPORTU ZE ZŁOŻONEJ OFERTY	73
RYSUNEK 96 POBIERZ PODPISANY DOKUMENT	73
RYSUNEK 97 POP-UP DO PODANIA HASŁA DO OFERTY	74
RYSUNEK 98 KOMUNIKAT O KONSEKWENCJACH WYCOFANIA BEZ PODANIA HASŁA DO OFERTY	75
RYSUNEK 100 KOMUNIKAT ŻĄDAJĄCY POTWIERDZENIA WYCOFANIA WNIOSKU	76
RYSUNEK 101 FORMULARZ WYCOFANIA OFERTY	76
RYSUNEK 102 OFERTA ZŁOŻONE NA DWIE CZĘŚCI POSTĘPOWANIA	77
RYSUNEK 103 SZCZEGÓŁY WYBRANEJ CZĘŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO	78
RYSUNEK 104 WIDOK ZAPYTANIA OFERTOWEGO ZE ZMODYFIKOWANĄ OFERTĄ NA CZĘŚCI	78
RYSUNEK 105 "MOJE AUKCJE"	80
RYSUNEK 106 AKCEPTACJA REGULAMINU AUKCJI	81
RYSUNEK 107 SEKCJA "PARAMETRY AUKCJI"	81
RYSUNEK 108 IKONA WYWOŁUJĄCA CHAT (WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM)	82
RYSUNEK 109 SKŁADANIE OFERTY (WIDOK DLA AUKCJI Z RFX POSTĘPOWANIA)	83
RYSUNEK 110 SKŁADANIE OFERTY (WIDOK DLA AUKCJI Z RĘKI).....	83
RYSUNEK 111 OFERTA WRAZ Z PRZYKŁADOWYMI IKONAMI	83
RYSUNEK 112 AKCJA "ODŚWIEŻ WARTOŚCI" W KONSOLI OFERENTA	85
RYSUNEK 113 KONSOLA OFERENTA (PODPIS ELEKTRONICZNY).....	86
RYSUNEK 114 PODPIS ELEKTRONICZNY	86
RYSUNEK 115 "KWALIFIKACJA DOSTAWCÓW"	87
RYSUNEK 116 PRZYSTĘPOWANIE DO SCENARIUSZA KWALIFIKACJI.....	88
RYSUNEK 117 WYGLĄD ZAKŁADKI "STATUS" FORMULARZA KWALIFIKACJI	88
RYSUNEK 118 PRZYKŁADOWY FORMULARZ KWALIFIKACJI.....	89
RYSUNEK 119 WIDOK LISTY "MOJE KWALIFIKACJE"	90
RYSUNEK 120 WIDOK LISTY "MOJE FORMULARZE KWALIFIKACYJNE" Z FORMULARZEM ZWRÓCONYM DO POPRAWY	91
RYSUNEK 121 WIDOK SEKCJI: „DANE PODSTAWOWE” Z FORMULARZEM ZWRÓCONYM DO POPRAWY	91
RYSUNEK 122 WIDOK SEKCJI: „PODSUMOWANIE” KWALIFIKACJI	92