

**Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B –
podręcznik Oferenta**



Spis treści

1	WPROWADZENIE	4
1.1	WYMAGANIA TECHNICZNE	4
2	STREFA PUBLICZNA	4
	Rysunek 1 Strefa publiczna systemu	5
	Rysunek 2 Strefa publiczna systemu – przegląd menu użytkownika	6
2.1	POSTĘPOWANIA	6
	Rysunek 3 Widok zakładki postępowania	6
	Rysunek 4 Widok ekranu odnośnika „Postępowania otwarte” w menu „Postępowania” – przegląd poleceń dostępnych na pasku narzędzi	7
2.2	LOGOWANIE	7
	Rysunek 5 Panel logowania na platformie eB2B	7
2.3	ODZYSKIWANIE HASŁA	7
	Rysunek 6 Lokalizacja formularza odzyskiwania hasła	7
2.4	REJESTRACJA	8
	Rysunek 7 Formularz rejestracji	8
	Rysunek 8 Treść wiadomości e-mail	9
2.5	POTWIERDZENIE ADRESU E-MAIL	9
	Rysunek 9 Link do potwierdzenia adresu e-mail	9
	Rysunek 10 Potwierdzenie wykonania akcji	9
	Rysunek 11 Zakończenie procesu potwierdzenia adresu e-mail	10
	Rysunek 12 Komunikat po zalogowaniu do platformy	11
	Rysunek 13 Treść ponownie wysłanego maila potwierdzającego adres e-mail	11
	Rysunek 14 Moje ustawienia - Potwierdzenie adresu e-mail	12
2.6	KONTAKT	12
3	INTERFEJS UŻYTKOWNIKA	12
	Rysunek 15 Widok elementów interfejsu	13
	Rysunek 16 Strefa prywatna systemu – przegląd elementów nagłówka	13
	Rysunek 17 Strefa prywatna systemu – przegląd menu użytkownika	14
	Rysunek 18 Strefa prywatna systemu – obszar roboczy	14
3.1	POSTĘPOWANIA	15
	Rysunek 19 Widok zakładki menu „Moje postępowania”	15
3.2	USTAWIENIA	19
	Rysunek 20 Widok zakładki „Ustawienia”	20
4.	POMOC	24
	Rysunek 21 Widok zakładki „Pomoc”	24
5.	SKŁADANIE OFERTY W POSTĘPOWANIU	24
	Rysunek 22 Widok szczegóły postępowania	24
5.1.	ZAKŁADKA „USTAWIENIA POSTĘPOWANIA”	24
	Rysunek 23 Widok zakładki „Ustawienia postępowania”	25
	Rysunek 24 Widok sekcji „Informacje ogólne”	26
	Rysunek 25 Widok sekcji „Etapy i terminy”	26
	Rysunek 26 Widok sekcji „Warunki składania oferty w postępowaniu”	27
	Rysunek 27 Widok sekcji „Opcje licytacji” oraz „Dogrywka w licytacji”	28



Rysunek 28	Widok sekcji „Przedmiot postępowania”	28
5.2.	ZAKŁADKA „ZAŁĄCZNIKI”	29
USTAWIENIA PODPISU ELEKTRONICZNEGO DLA OFERT SKŁADANYCH PRZEZ PLATFORMĘ		29
Rysunek 29	Widok zakładki „Załączniki” – proces dodawania pliku	31
Rysunek 30	Widok zakładki „załączniki” – dodawanie komentarza do pliku	32
5.3.	ZAKŁADKA „DOKUMENTY KWALIFIKACYJNE”	32
Rysunek 31	Widok zakładki „Dokumenty kwalifikacyjne” – wypełnianie formularza	33
5.4.	ZAKŁADKA „UCZESTNICY”	33
5.5.	ZAKŁADKA „OFERTA”	34
Rysunek 32	Widok zakładki „Oferta” – składanie oferty	34
Rysunek 33	Widok zakładki „Oferta” – składanie oferty z uwzględnieniem oferty szczegółowej	35
Rysunek 34	Widok zakładki „Oferta” – potwierdzenie oferty	35
Rysunek 35	Widok zakładki „Oferta” – złożenie oferty	36
5.5.1.	ZAKŁADKA „OFERTA SZCZEGÓŁOWA”	36
Rysunek 36	Widok zakładki Oferta szczegółowa – uzupełnianie po etapie licytacji	37
Rysunek 37	Widok Oferta cenowa składana tylko w formie załącznika w zakładce Załączniki	37
5.6.	ZAKŁADKA „PYTANIA/INFORMACJE”	38
Rysunek 38	Widok zakładki „Pytania”	39
Rysunek 39	Widok zakładki „Pytania” – odpowiedź Organizatora	40
5.7.	ZAKŁADKA „INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT”	40
Rysunek 40	Widok zakładki załączniki – zawiera tajemnice przedsiębiorstwa	41
Rysunek 41	Widok zakładki Informacja z otwarcia ofert	41
6.0	LICYTACJA ELEKTRONICZNA	41
6.1.	LICYTACJA ANGIELSKA ORAZ DYNAMICZNA	44
Rysunek 42	Widok zakładki „Oferta” – panel licytacji (Licytacja angielska i dynamiczna)	44
Rysunek 43	Widok zakładki „Licytacja” – składanie oferty (Licytacja angielska i dynamiczna)	45
Rysunek 44	Widok zakładki „Licytacja” – błąd walidacji oferty	46
6.2.	LICYTACJA JAPOŃSKA	46
Rysunek 45	Widok zakładki „Oferta” – panel licytacji (Licytacja japońska)	47
Rysunek 46	Widok zakładki „Licytacja” – składanie oferty (Licytacja japońska)	48



1 Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja skierowana jest dla użytkowników platformy zakupowej eB2B administrowanej przez eB2B sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, biorących udział w postępowaniach przetargowych. Platforma zakupowa zapewnia komunikację pomiędzy Organizatorem, a Oferentem umożliwiając:

- pobranie oraz załączenie dokumentacji przetargowej
- zgłoszenie do postępowania
- złożenia oferty w postępowaniu
- zadawanie pytań do Organizatora
- udzielenie odpowiedzi na pytania zadane przez Organizatora

1.1 Wymagania techniczne

Udział w licytacji elektronicznej wymaga dostępu do komputera o następujących minimalnych parametrach:

- dostęp do sieci Internet,
- włączona obsługa JavaScript,
- zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s,
- zainstalowany Acrobat Reader,
- zainstalowana przeglądarka internetowa Internet Explorer, Opera, FireFox, Chrome – zalecane najnowsze wersje przeglądarek.

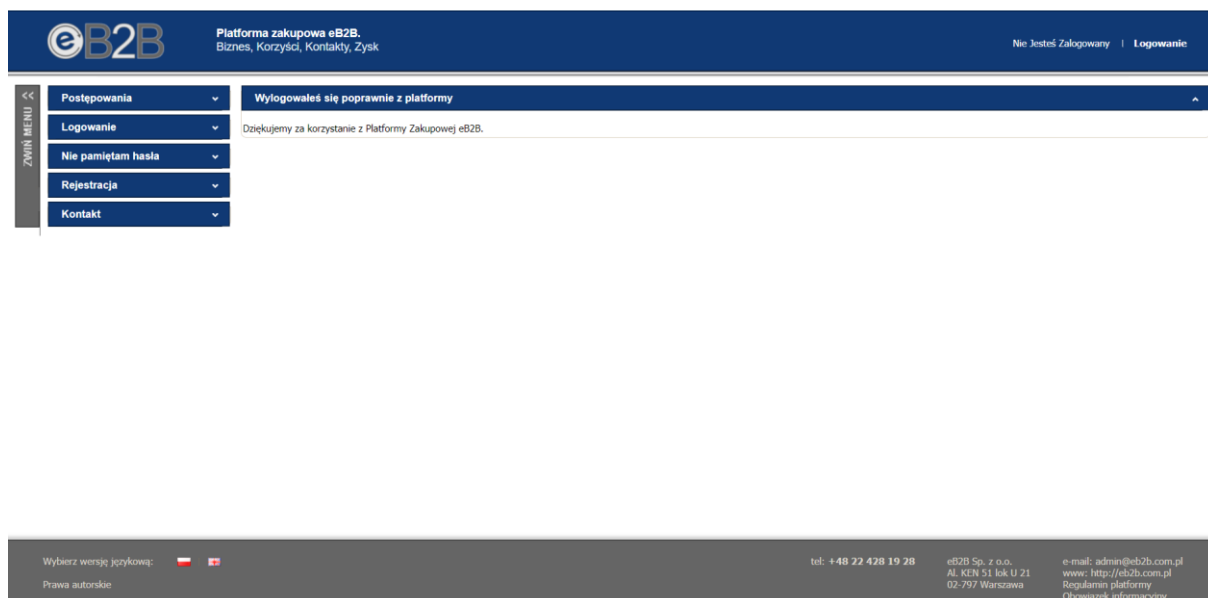
2 Strefa publiczna

System dostępny jest dla użytkowników przez przeglądarkę internetową. Platforma zakupowa eB2B dostępna jest pod adresem <https://platforma.eb2b.com.pl>

Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B



Rysunek 1 Strefa publiczna systemu



Interfejs menu został zaprojektowany w sposób przejrzysty i intuicyjny, zapewniający łatwość poruszania się po aplikacji. Przechodząc do właściwych zakładek menu poszczególne odnośniki umożliwiają użytkownikom podgląd postępowań otwartych, podgląd opublikowanych wyników z postępowań, zalogowanie się do systemu, samodzielne odzyskanie hasła, rejestrację w bazie dostawców oraz uzyskanie danych teleadresowych administratora platformy.



Rysunek 2 Strefa publiczna systemu – przegląd menu użytkownika

The screenshot shows the eB2B platform interface. At the top, there is a dark blue header with the eB2B logo on the left, the text "Platforma zakupowa eB2B. Biznes, Korzyści, Kontakty, Zysk" in the center, and "Nie Jesteś Zalogowany | Logowanie" on the right. Below the header, there is a main content area. On the left, there is a vertical sidebar menu with the following items: "Postępowania" (expanded), "Logowanie", "Nie pamiętam hasła", "Rejestracja", and "Kontakt". The "Postępowania" menu is expanded to show "Lista postępowań otwartych", "Opublikowane wyniki postępowań", and "Informacje z otwarcia ofert". The main content area displays a message: "Wylogowałeś się poprawnie z platformy" followed by "Dziękujemy za korzystanie z Platformy Zakupowej eB2B." At the bottom of the page, there is a dark grey footer with contact information and legal notices.

2.1 Postępowania

W zakładce „Postępowania” użytkownik może przejść do: „postępowań otwartych” oraz „opublikowanych wyników postępowań”.

Rysunek 3 Widok zakładki postępowań

The screenshot shows a close-up of the "Postępowania" menu. The menu is titled "Postępowania" and contains three items: "Lista postępowań otwartych", "Opublikowane wyniki postępowań" (underlined), and "Informacje z otwarcia ofert".

Przechodząc do „postępowań otwartych” poszczególne polecenia paska narzędzi umożliwiają: „przejdź do postępowania” – podgląd wskazanego postępowania, „zgłoś się do udziału w postępowaniu” – zgłoszenie uczestnictwa w postępowaniu (aktywuje dostęp do zakładek pytania, oferta oraz w określonej konfiguracji załączników) „pobierz ustawienia postępowania” – wygenerowanie dokumentu pdf z podsumowaniem konfiguracji postępowania.



Rysunek 4 Widok ekranu odnośnika „Postępowania otwarte” w menu „Postępowania” – przegląd poleceń dostępnych na pasku narzędzi

Lista postępowań otwartych								
Przejdź do postępowania Zgłoś się do udziału w postępowaniu Prześlij ofertę/pytanie bez logowania Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Filtr dat Wprowadzenie Jak znaleźć wybrane postępowanie?								
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Nazwa	Grupa asortymentowa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Prowadzący

2.2 Logowanie

Zalogowanie do systemu wymaga posiadania konta użytkownika. Konta dla użytkowników zakładane są przez użytkowników po stronie Klientów eB2B lub poprzez samodzielną rejestrację w bazie Dostawców korzystając z formularza rejestracji dostępnego w menu „Rejestracja”. W panelu logowania należy wprowadzić adres e-mail oraz hasło.


Rysunek 5 Panel logowania na platformie eB2B

Postępowania	Logowanie
Logowanie	E-mail: * <input type="text" value="kontrahent1@eb2b.com.pl"/>
Logowanie	Hasło: * <input type="password" value="*****"/>
Nie pamiętam hasła	<input type="checkbox"/> Zapamiętaj mój e-mail do przyszłych logowań
Rejestracja	<input type="button" value="Nie pamiętasz hasła?"/> <input type="button" value="Zarejestruj się"/> <input type="button" value="Zaloguj się"/>
Kontakt	

2.3 Odzyskiwanie hasła

Jeżeli użytkownik nie pamięta hasła, przed zalogowaniem do systemu należy skorzystać z formularza „odzyskiwania hasła”. Po wprowadzeniu adresu e-mail w formularzu należy kliknąć przycisk „wyślij”.

Rysunek 6 Lokalizacja formularza odzyskiwania hasła

 Platforma zakupowa eB2B. Biznes, Korzyści, Kontakty, Zysk		Nie Jesteś Zalogowany Logowanie	
Postępowania	Nie pamiętam hasła		
Logowanie	Adres email: * <input type="text"/>		
Nie pamiętam hasła	<input type="button" value="Wyślij"/>		
Nie pamiętam hasła			
Rejestracja			
Kontakt			



2.4 Rejestracja

W przypadku, kiedy Oferent nie posiada konta na platformie powinien zarejestrować się wypełniając formularz rejestracyjny. Formularz rejestracyjny składa się z 4 elementów:

1. Formularz z podstawowymi danymi. Pola wymagane zostały oznaczone znakiem: „*”.
2. Wskazanie branży określającej rodzaj prowadzonej działalności
3. Wskazanie grupy asortymentowej
4. Zapoznanie się z regulaminem oraz jego akceptację

Rysunek 7 Formularz rejestracji

The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Data użytkownika:** Fields for Name, Surname, E-mail, Phone, Password, and Confirm password. A checkbox for receiving notifications is present.
- Data firmy:** Fields for Company name, Full name, VAT number, NIP, Address, Phone, Fax, Website, and Company registration number. A radio button selection for 'Firma' (marked with a red '1') and 'Osoba fizyczna' is shown.
- Branża:** A dropdown menu for selecting an industry (marked with a red '2').
- Grupy asortymentowe:** A dropdown menu for selecting a product group (marked with a red '3').
- Footer:** A checkbox for accepting terms and conditions (marked with a red '4') and a 'Zapisz' button.

Ostatnim krokiem jest zapisanie formularza korzystając z przycisku „Zapisz”. Zapisanie spowoduje wysłanie formularza do Administratora platformy. Po otrzymaniu formularza i zweryfikowaniu danych następuje akceptacja lub odrzucenie (w przypadku błędnie wprowadzonych danych) wniosku. Po zaakceptowaniu oferent otrzymuje możliwość logowania do platformy otrzymując uprzednio e-mail generowany przez system. E-mail zawiera podstawowe dane dotyczące systemu (hasło, link do potwierdzenia adresu e-mail).



Rysunek 8 Treść wiadomości e-mail

Witaj ...

Informujemy, że zostało utworzone dla Państwa firmy konto w Platformie Zakupowej eB2B.
Państwa hasło dostępu to: **4fa6b**
Ze względów bezpieczeństwa hasło musi zostać zmienione po zalogowaniu się do systemu.

Aby dokończyć proces rejestracji wymagane jest potwierdzenie adresu e-mail. Kliknij poniższy link.

[Kliknij aby potwierdzić adres e-mail](#)

Dopiero po prawidłowej weryfikacji adresu e-mail będzie można otrzymywać wiadomości z platformy, czy korzystać z innymi funkcji takich jak odzyskiwanie hasła do konta.

Platforma Zakupowa eB2B jest dostępna pod adresem.

<https://platforma.eb2b.com.pl>

Jeśli ta wiadomość nie jest przeznaczona dla Ciebie, uprzedzamy, że ujawnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z tej wiadomości oraz wszelkich załączników jest zabronione. Jeśli otrzymałeś tę wiadomość omyłkowo, prosimy o niezwłoczne zawiadomienie i odesłanie jej z powrotem do nadawcy oraz o usunięcie jej ze swojego systemu wraz z wszelkimi załącznikami. Wiadomość wysłana automatycznie z systemu Platforma Zakupowa eB2B, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku odpowiedzi wiadomość nie będzie dostarczona.

<https://platforma.eb2b.com.pl>

2.5 Potwierdzenie adresu e-mail

Każdy nowy użytkownik w celu umożliwienia wysyłki powiadomień e-mail z platformy musi potwierdzić swój adres mailowy podany podczas rejestracji.

Potwierdzenie adresu mailowego odbywa się za pomocą linku, który znajduje się w wiadomości przesłanej przez system po akceptacji rejestracji przez administratora.

Rysunek 9 Link do potwierdzenia adresu e-mail

Witaj ...

Informujemy, że zostało utworzone dla Państwa firmy konto w Platformie Zakupowej eB2B.
Państwa hasło dostępu to: **4fa6b**
Ze względów bezpieczeństwa hasło musi zostać zmienione po zalogowaniu się do systemu.

Aby dokończyć proces rejestracji wymagane jest potwierdzenie adresu e-mail. Kliknij poniższy link.

[Kliknij aby potwierdzić adres e-mail](#)

Dopiero po prawidłowej weryfikacji adresu e-mail będzie można otrzymywać wiadomości z platformy, czy korzystać z innymi funkcji takich jak odzyskiwanie hasła do konta.

Platforma Zakupowa eB2B jest dostępna pod adresem.

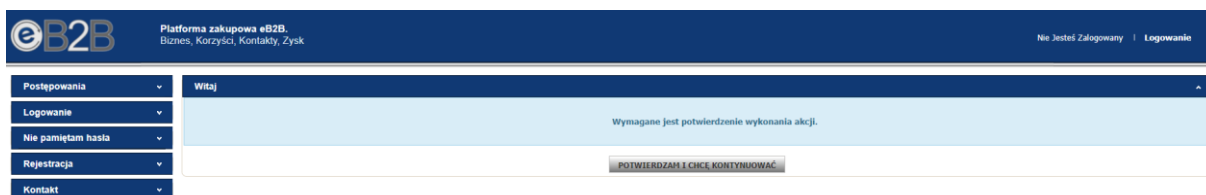
<https://platforma.eb2b.com.pl>

Jeśli ta wiadomość nie jest przeznaczona dla Ciebie, uprzedzamy, że ujawnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z tej wiadomości oraz wszelkich załączników jest zabronione. Jeśli otrzymałeś tę wiadomość omyłkowo, prosimy o niezwłoczne zawiadomienie i odesłanie jej z powrotem do nadawcy oraz o usunięcie jej ze swojego systemu wraz z wszelkimi załącznikami. Wiadomość wysłana automatycznie z systemu Platforma Zakupowa eB2B, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku odpowiedzi wiadomość nie będzie dostarczona.

<https://platforma.eb2b.com.pl>

Po użyciu linku do potwierdzenia użytkownik jest przenoszony na stronę platformy, gdzie wymagane jest potwierdzenie wykonania akcji

Rysunek 10 Potwierdzenie wykonania akcji

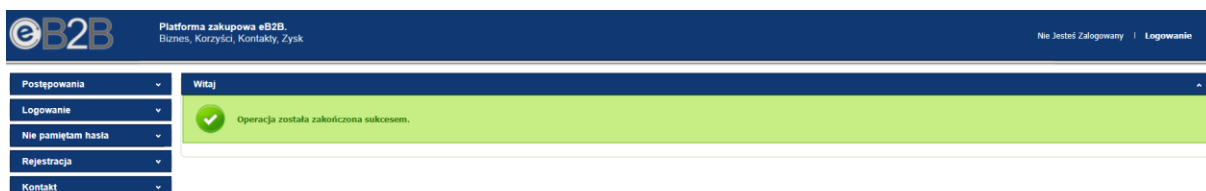


Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B



Po użyciu opcji “Potwierdzam i chce kontynuować” operacja jest zakończona sukcesem i adres mailowy staje się potwierdzony.

Rysunek 11 Zakończenie procesu potwierdzenia adresu e-mail



Jeśli użytkownik z jakiegoś powodu nie potwierdzi adresu e-mail to po zalogowaniu do platformy ma możliwość ponownej wysyłki maila z linkiem potwierdzającym. Ponowna wysyłka linku potwierdzającego może odbyć się na dwa sposoby:

1. Strona startowa po zalogowaniu do platformy

Jeśli użytkownik zaloguje się do platformy bez wcześniejszego potwierdzenia adresu e-mail system wyświetli komunikat o treści:

“Adres e-mail podany dla tego konta nie został jeszcze potwierdzony.

Dopiero po prawidłowej weryfikacji adresu e-mail będzie można otrzymywać wiadomości z platformy, czy korzystać z innymi funkcji takich jak odzyskiwanie hasła do konta.

Po rejestracji nowego konta lub zmianie adresu e-mail w aplikacji została wysłana wiadomość z linkiem weryfikującym. Sprawdź swoją skrzynkę pocztową.

Możliwa jest ponowna wysyłka wiadomości z linkiem weryfikującym, w tym celu kliknij odpowiedni guzik poniżej.”



Rysunek 12 Komunikat po zalogowaniu do platformy

The screenshot shows the eB2B platform interface. At the top, there is a navigation bar with the eB2B logo, the text 'Platforma zakupowa eB2B. Biznes, Korzyści, Kontakty, Zysk', the time '11:36:20 (Europe/Warsaw, UTC+02:00)', and links for 'Powiadomienia' and 'Wyloguj'. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'Postępowania', 'Ustawienia', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Powiadomienia' and contains a notification message:

Uwaga
 Adres e-mail podany dla tego konta nie został jeszcze potwierdzony. Dopiero po prawidłowej weryfikacji adresu e-mail będzie można otrzymywać wiadomości z platformy, czy korzystać z innymi funkcji takich jak odzyskiwanie hasła do konta. Po rejestracji nowego konta lub zmianie adresu e-mail w aplikacji została wysłana wiadomość z linkiem weryfikującym. Sprawdź swoją skrzynkę pocztową. Możliwa jest ponowna wysyłka wiadomości z linkiem weryfikującym, w tym celu kliknij odpowiedni guzik poniżej.

Buttons:

At the bottom of the notification area, there is a footer with 'Brak danych do wyświetlenia' and 'Wpisów na stronie: 25'.

Użytkownik ma dwie możliwości:

- Wyślij ponownie wiadomości z linkiem weryfikacji - ponowna wysyłka maila z linkiem potwierdzającym

Rysunek 13 Treść ponownie wysłanego maila potwierdzającego adres e-mail

Witaj ADMIN MATEUSZ,

Otrzymujesz tę wiadomość ponieważ zarządzano jej wysłania lub ten adres e-mail został wprowadzony w wyniku edycji danych konta użytkownika. W celu potwierdzenia adresu e-mail kliknij poniższy link.

[Kliknij aby potwierdzić adres e-mail](#)

Dopiero po prawidłowej weryfikacji adresu e-mail będzie można otrzymywać wiadomości z platformy, czy korzystać z innymi funkcji takich jak odzyskiwanie hasła do konta.

Platforma Zakupowa eB2B jest dostępna pod adresem.

<https://platforma.eb2b.com.pl>

Jeśli ta wiadomość nie jest przeznaczona dla Ciebie, uprzedzamy, że ujawnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z tej wiadomości oraz wszelkich załączników jest zabronione. Jeśli otrzymałeś tę wiadomość omyłkowo, prosimy o niezwłoczne zawiadomienie i odesłanie jej z powrotem do nadawcy oraz o usunięcie jej ze swojego systemu wraz z wszelkimi załącznikami. Wiadomość wysłana automatycznie z systemu Platforma Zakupowa eB2B, prosimy na nią nie odpowiadać. W przypadku odpowiedzi wiadomość nie będzie dostarczona.

<https://platforma.eb2b.com.pl>

- Rozumiem - wyłączy komunikat bez wysyłki maila z linkiem potwierdzającym.

2. Moje ustawienia

Po przejściu do modułu "Ustawienia" -> "Moje ustawienia" za pomocą opcji "Potwierdź adres e-mail" użytkownik ma możliwość ponownej wysyłki maila z linkiem potwierdzającym adres e-mail.

Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B



Rysunek 14 Moje ustawienia - Potwierdzenie adresu e-mail

The screenshot displays the 'Moje ustawienia' (My settings) page. On the left, there is a sidebar with a menu under 'Ustawienia' (Settings) including 'Moje ustawienia', 'Moje firmy', 'Moje załączniki', 'Użytkownicy konta', 'Pracownicy VIP', 'Test podpisu elektronicznego', and 'Zarządzanie wiadomościami e-mail'. Below this is a 'Pomoc' (Help) button. The main content area is titled 'Moje ustawienia' and includes a 'Reset ustawień kolumn' button, a highlighted 'Potwierdź adres e-mail' button, and a 'Wyłącz kody jednorazowe' button. The form contains the following fields: 'Aktualne hasło: *' (empty), 'Imię i nazwisko: *' (KONTRAHENT KRZYSZTOF), 'E-mail: *' (kontrahent3@eb2b.com.pl), 'Telefon: *' (+48 33 333 33 33), 'Telefon komórkowy: *' (+48 333 333 333), 'Zastępca: *' (empty), and 'Strefa czasowa: *' (Europe/Warsaw). At the bottom, there are checkboxes for 'Zmiana hasła', 'wysyłaj powiadomienia o nowych postępowaniach otwartych', and 'zmiana czcionki i kontrastu widoku aplikacji'.

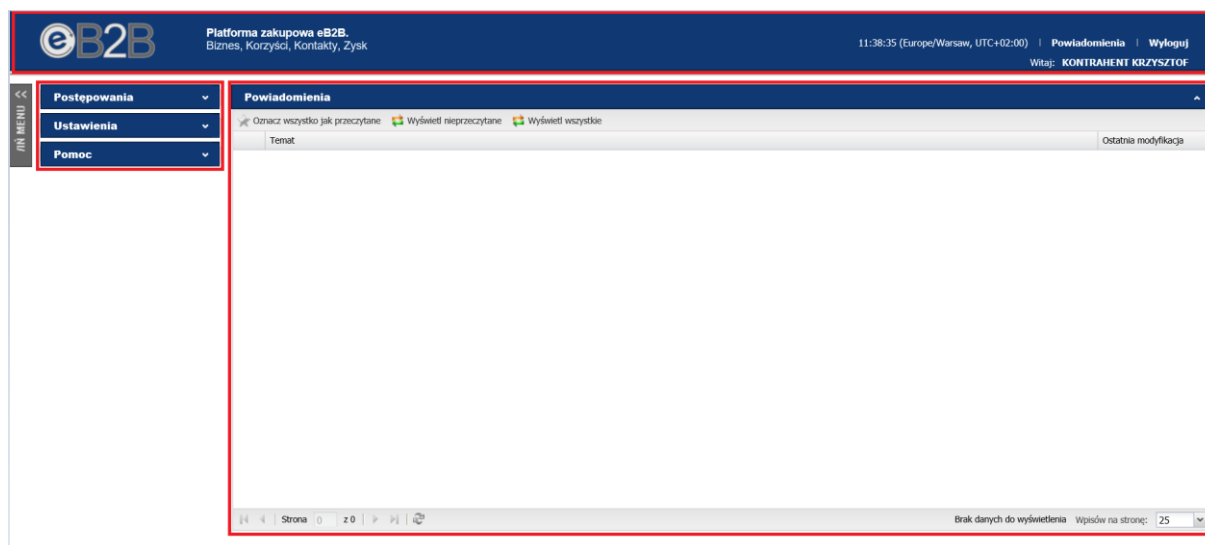
2.6 Kontakt

Użytkownicy platformy mają wsparcie techniczne pracowników Administratora platformy przetargowej eB2B w godzinach: 08:00-16:00 w dni pracujące. Zgłaszanie incydentów przez użytkowników (błędów w działaniu, problemów technicznych, awarii) odbywa się bezpośrednio za pośrednictwem pracowników eB2B sp. z o. o. za pomocą następujących kanałów: telefonicznie pod numerami telefonów +48 22 428 19 28 lub e-mailowo: admin@eb2b.com.pl.

W kwestiach merytorycznych dotyczących postępowań przetargowych należy kontaktować się z Organizatorem.

3 Interfejs Użytkownika

Użytkownik po zalogowaniu widzi dostępny dla niego interfejs, który składa się z trzech elementów: nagłówka (patrz 1 rys. 9), menu użytkownika (patrz 2 rys. 9) oraz obszaru roboczego (patrz 3 rys. 9).

**Rysunek 15 Widok elementów interfejsu**

W obszarze nagłówka znajdują:

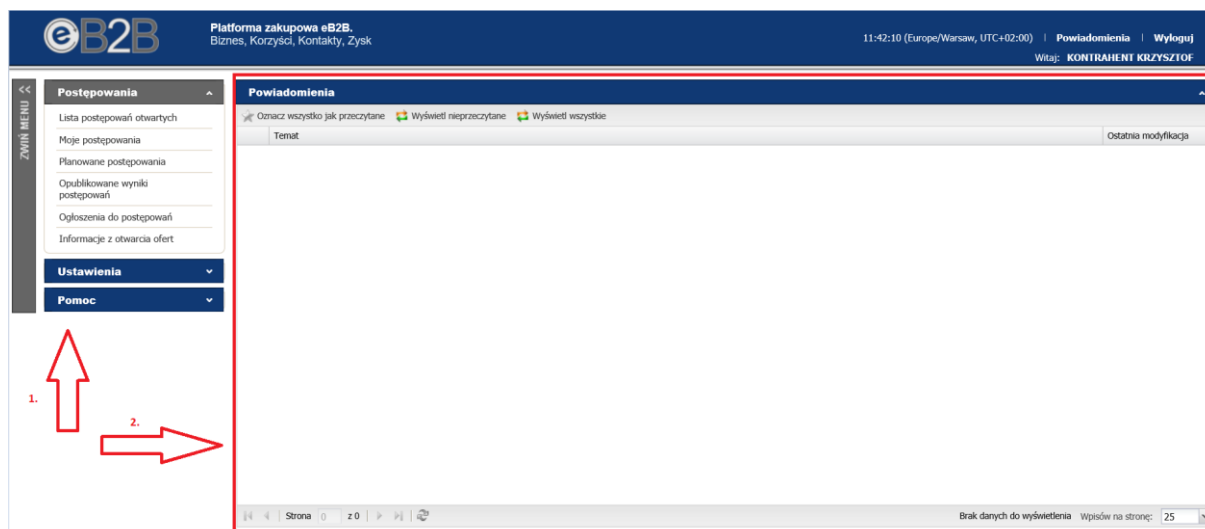
1. Nazwa zalogowanego użytkownika
2. Funkcja „Powiadomienia”
3. Funkcja „Wyloguj”

Rysunek 16 Strefa prywatna systemu – przegląd elementów nagłówka

Podczas pracy w systemie użytkownik wykorzystuje dostępne dla niego zakładki menu. Każda z zakładek menu posiada odnośniki umożliwiające wywołanie określonych ekranów systemu. Ilość zakładek i odnośników menu użytkownika uzależniona jest od przydzielonych mu przez administratora uprawnień.

**Rysunek 17 Strefa prywatna systemu – przegląd menu użytkownika**

W obszarze roboczym wyświetlane są ekrany systemu poszczególnych odnośników menu. Obszar roboczy można powiększyć zwijając menu użytkownika (patrz 2 rys 12).

Rysunek 18 Strefa prywatna systemu – obszar roboczy



3.1 Postępowania

Po zalogowaniu w zakładce menu dostępny jest odnośnik „Moje postępowania”, gdzie znajdują się wszystkie postępowania, do których Oferent otrzymał zaproszenie/dostęp. Poszczególne polecenia paska narzędzi umożliwiają: „przejdź do postępowania” – podgląd wskazanego postępowania, „pobierz ustawienia postępowania” – wygenerowanie dokumentu pdf z podsumowaniem konfiguracji postępowania, „rezygnacja z uczestnictwa” – wykreślenie się z postępowania, „zgłoś innego uczestnika Twojej firmy” – udostępnienie postępowania innemu użytkownikowi.

Rysunek 19 Widok zakładki menu „Moje postępowania”

Lista postępowań									
Przejdź do postępowania Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Rezygnacja z uczestnictwa Zgłoś innego uczestnika Twojej firmy JEDZ Filtr dat Wprowadzenie Jak znaleźć wybrane postępowanie?									
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Nazwa	Grupa asortymentowa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Testowe	Publiczne (PZP)
158148	AUTEST-000059	0001	TEST	Szkolenia pracowników - szkolenia centralne	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO	Pion HR i Komunikacji		Tak	Nie
157585	AUTEST-000023	2019.12.11.001	Zakup wykładziny nr 2		BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157563	AUTEST-000022	2019.12.11.001	Zakup wykładziny		BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157213	AUTEST-000009	UM/II/2019.12.10	LOTOS II- kryteria uznaniowe a komisja		FIRMA TESTOWA III			Tak	Nie
157209	AUTEST-000482	UM/2019.12.10	LOTOS - przyznawanie kryteriów uznaniowych		FIRMA TESTOWA I			Tak	Nie
157184	AUTEST-000021	WNZ-041313131311	Zakup foli stretch dla Komagra - nowe zapytanie		BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
156320	AU-000368	MFG4-MAT	Microsoft SQL Server 2017 Standard / 2 Core MOLP		KOLEJE MAZOWIECKIE - KM SP. Z O.O.	Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.	MAZOWIEC...	Nie	Nie
156051	AU-001041		Dostawa sprzętu komputerowego - 2 monitory, 2 PC i 1 laptop	Urządzenia komputerowe	GK ECO	Dział Informatyki i Systemów Zarządzania, ECO S.A.		Nie	Nie

Strona 1 z 45 Wyświetlono 1 - 25 z 1112 Wpisów na stronę: 25

Użytkownik może zdecydować, które kolumny mają być wyświetlane, w jakiej kolejności. Najeżdżając na jedno z pól z obszaru nagłówka, na przykład na kolumnę „Nazwa” należy kliknąć na mały trójkąt, który pojawi się po prawej stronie, zaznaczyć/ odznaczyć kolumny z odpowiednimi informacjami. Przeglądarka zapamięta ustawienia na komputerze.



W „Moich postępowaniach” znajduje się krótki film pokazujący jak należy się poruszać po platformie eB2B, aby go obejrzeć należy wybrać „Wprowadzenie”. Film jest dostępny w języku angielskim i polskim.

Przycisk „Wprowadzenie- wyświetlenie filmu z prezentacją panelu

Lista postępowań									
Przejdź do postępowań Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Rezygnacja z uczestnictwa Zgłoś innego uczestnika Twojej firmy JEDZ Filtr dat Wprowadzenie Jak znaleźć wybrane postępowanie?									
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Nazwa	Grupa asortymentowa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Testowe	Publiczne (PZP)
158148	AUTEST-000059	0001	TEST	Szkolenia pracowników - szkolenia centralne	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO	Pion HR i Komunikacji		Tak	Nie
157585	AUTEST-000023	2019.12.11.001	Zakup wykładziny nr 2		BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157563	AUTEST-000022	2019.12.11.001	Zakup wykładziny		BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157213	AUTEST-000009	UM/II/2019.12.10	LOTOS II- kryteria		FIRMA TESTOWA III			Tak	Nie

Widok oferenta – wyświetlenie zaznaczonych kolumn

Lista postępowań									
Przejdź do postępowań Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Rezygnacja z uczestnictwa Zgłoś innego uczestnika Twojej firmy JEDZ Filtr dat Wprowadzenie Jak znaleźć wybrane postępowanie?									
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Nazwa	Grupa asortymentowa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Testowe	Publiczne (PZP)
158148	AUTEST-000059	0001	TEST			on HR i Komunikacji		Tak	Nie
157585	AUTEST-000023	2019.12.11.001	Zakup wykładziny nr 2			ZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157563	AUTEST-000022	2019.12.11.001	Zakup wykładziny			ZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157213	AUTEST-000009	UM/II/2019.12.10	LOTOS II- kryteria uznaniowe a komisja					Tak	Nie
157209	AUTEST-000482	UM/2019.12.10	LOTOS - przyznawanie kryteriów uznaniowych					Tak	Nie
157184	AUTEST-000021	WNZ-041313131311	Zakup foli stretch dla Komagra - nowe zapytanie			ZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
156320	AU-000368	MFG4-MAT	Microsoft SQL Server 2017 Standard / 2 Core MOLP			oleje Mazowieckie - KM MAZOWIEC... p. z o.o.		Nie	Nie
156051	AU-001041		Dostawa sprzętu komputerowego - 2 monitory, 2 PC i 1 laptop	Urządzenia komputerowe		ział Informatyki i systemów Zarządzania, CO S.A.		Nie	Nie



Klikając w pole z nazwą kolumny (np. w kolumnę „Nazwa”) i przytrzymując wciśnięty lewy przycisk myszy można przesunąć kolumnę w inne miejsce, użytkownik może również zdefiniować szerokość poszczególnych kolumn poprzez najechanie i kliknięcie myszką w linie kolumny i przesuwając w lewo lub prawo. Można również sortować i filtrować informacje w kolumnach.

Widok wykonawcy – przesuwanie kolumny w lewo

Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Grupa asortymentowa	Nazwa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Testowe	Publiczne (PZP)
158148	AUTEST-000059	0001	Szkolenia pracowników - szkolenia centralne	TEST	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO	Pion HR i Komunikacji		Tak	Nie
157585	AUTEST-000023	2019.12.11.001		Zakup wykładowy nr 2	BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157563	AUTEST-000022	2019.12.11.001		Zakup wykładowy	BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
157213	AUTEST-000009	UM/II/2019.12.10		LOTOS II- kryteria uznaniowe a komisja	FIRMA TESTOWA III			Tak	Nie
157209	AUTEST-000482	UM/2019.12.10		LOTOS - przyznawanie kryteriów uznaniowych	FIRMA TESTOWA I			Tak	Nie
157184	AUTEST-000021	WNZ-0413131313311		Zakup foli stretch dla Komagra - nowe zapytanie	BZK GROUP SP. Z O.O.	BZKIW	MAZOWIEC...	Tak	Nie
156320	AU-000368	MFG4-MAT		Microsoft SQL Server 2017 Standard / 2 Core MOLP	KOLEJE MAZOWIECKIE - KM SP. Z O.O.	Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.	MAZOWIE...	Nie	Nie
156051	AU-001041		Urządzenia komputerowe	Dostawa sprzętu komputerowego - 2 monitory, 2 PC i 1 laptop	GK ECO	Dział Informatyki i Systemów Zarządzania, ECO S.A.		Nie	Nie

Niektóre kolumny mogą być ukryte/ niewidoczne w standardowych ustawieniach platformy.

Aby wyszukać konkretne postępowania, znając jego nazwę, należy wpisać w kolumnę „Nazwa” odpowiednią frazę, np. „test”. System wyświetli wtedy wszystkie postępowania testowe, których użytkownik jest uczestnikiem.


Filtry można łączyć – po wpisaniu w kolumnę z numerem postępowania numeru np. 123, system pokaże tylko te postępowania, które zawierają słowo test w nazwie oraz 123 w numerze.

Widok wykonawcy – filtrowanie kolumn



Lista postępowań									
Przejdź do postępowań Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Rezygnacja z uczestnictwa Zgłoś innego uczestnika Twojej firmy JEDZ Filtr dat Wprowadzenie Jak znaleźć wybrane postępowanie?									
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Grupa asortymentowa	Nazwa	Organizator	Zamawiający	Województwo	Testowe	Publiczne (PZP)
158148	AUTEST-000059	0001	Szkolenia pracowników - szkolenia centralne	TEST	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO	Pion HR i Komunikacji		Tak	Nie
119026	AUTEST-000258	WNP-000019	Szkolenia zawodowe	Szkolenie na manewrowego	PKP INTERCITY TEST			Tak	Nie
119010	AUTEST-000251	WNP-000016	Szkolenia zawodowe	szkolenie na manewrowego	PKP INTERCITY TEST			Tak	Nie






Aby usunąć wprowadzone filtry należy najechać myszką na pole z filtrem i kliknąć krzyżyk (pole z aktywnym filtrem wyświetlone jest zieloną kursywą)

<i>Numer postępowania</i>
123 

Aby usunąć wszystkie filtry w tym samym momencie, należy kliknąć na czerwone przekreślone kółko na prawo od kolumny Id.

Usunięcie wszystkich filtrów na liście postępowań



Lista postępowań				
Przejdź do postępowania		Pobierz ustawienia postępowania (PDF)		Rezygnacja z uc
Id	Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Grupa asortymentowa	
		01	sz X	
 158148	AUTEST-000059	0001	Szkolenia pracowników - szkolenia centralne	
 119026	AUTEST-000258	WNP-000019	Szkolenia zawodowe	
 119010	AUTEST-000251	WNP-000016	Szkolenia zawodowe	
 119007	AUTEST-000250	WNP-000011	Szkolenia zawodowe	

3.2 Ustawienia

W zakładce „Ustawienia” znajdują się 4 odnośniki. W odnośniku „moje ustawienia” system umożliwia edycję danych osobowych, „moje firmy” – umożliwia podgląd danych firmy, do której jest przypisany, „użytkownicy” – umożliwia edycję oraz dodawanie użytkowników firmy, „test podpisu elektronicznego” umożliwia test podpisu elektronicznego.



Rysunek 20 Widok zakładki „Ustawienia”



3.2.1. Moje Ustawienia

W zakładce Moje Ustawienia, użytkownik ma możliwość edycji swoich danych, zmiany hasła, określenia strefa czasowej, ustawienia zastępstwa, zmiany czcionki i kontrastu aplikacji. Użytkownik może również określić czy chce otrzymywać informację o nowych postępowaniach otwartych.

Ustawienia/ Moje Ustawienia

Moje ustawienia

Reset ustawień kolumn Potwierdź adres e-mail Wyłącz kody jednorazowe

Aktualne hasło: *

Imię i nazwisko: * KONTRAHENT KRZYSZTOF

E-mail: * kontrahent3@eb2b.com.pl

Telefon: +48 33 333 33 33

Telefon komórkowy: +48 333 333 333

Zastępca: [Wybierz]

Strefa czasowa: * Europe/Warsaw

wysyłaj powiadomienia o nowych postępowaniach otwartych

zmiana czcionki i kontrastu widoku aplikacji

zmiana hasła

Dwuskładnikowe uwierzytelnianie podczas logowania

Logowanie kodem: Wyłączone

» Historia powiadomień

Aktywne sesje

Zamknij sesję

Adres IP	Zalogowany jako	Przeglądarka	Data zalogowania
83.144.64.158	bezpośrednio	Internet Explorer	2019-12-16 11:35:03



Użytkownik ma możliwość aktywowania dodatkowej weryfikacji - logowania przy pomocy kodów. Po włączeniu tej opcji, przy logowaniu należy poza hasłem podać również kod z aplikacji. Dodatkowa weryfikacja znajduje się w Ustawieniach – Moich Ustawieniach. Należy wybrać „Aktywuj kody jednorazowe”, następnie wybrać „Aktywuj kod” i postępować zgodnie z instrukcjami na ekranie. Aktywacja kodów jednorazowych wiąże się z instalacją aplikacji Free OTP na telefonie komórkowym. Od momentu aktywowania kodów, proces logowania będzie przebiegał dwuczęściowo, najpierw należy wprowadzić hasło a następnie wprowadzić kod z aplikacji.

Aktywacja logowania przy pomocy kodów jednorazowych

Aktywacja uwierzytelniania przy użyciu kodów jednorazowych

Uwierzytelnianie przy użyciu kodów jednorazowych jest wygodnym i bezpiecznym sposobem autoryzacji w platformie eB2B. Zanim jednak aktywujesz tą funkcję upewnij się, że posiadasz telefon z systemem iOS (Apple iPhone) lub Android. Platforma eB2B do generowania kodów jednorazowych korzysta z aplikacji FreeOTP dostępnej w AppStore oraz Google Play.



Po poprawnym zainstalowaniu aplikacji na telefonie lub tablecie kliknij guzik **Aktywuj kod** aby uruchomić uwierzytelnianie przy użyciu kodów jednorazowych.

ANULUJ

AKTYWUJ KOD



Aby dezaktywować logowanie kodem, należy wybrać „Wyłącz logowanie kodem” w Ustawieniach/Moich Ustawieniach. W razie problemów prosimy o kontakt z administratorem.

3.2.2 Moje firmy

Zakładka „Moje firmy” pozwala na podgląd i edycję danych firmy jak również wybranie branż z jednej z 250 możliwych opcji. Aby edytować dane firmy należy zaznaczyć firmę na liście i wybrać „Edytuj”. Lewa zakładka służy do edycji informacji odnośnie firmy natomiast prawa zakładka służy do wybrania odpowiedniej branży. Po dokonaniu zmian należy pamiętać o ich zapisaniu.

Edycja danych firmy

The screenshot displays the eB2B platform interface for editing company data. The top navigation bar includes the eB2B logo and the text 'Platforma zakupowa eB2B. Biznes, Korzyści, Kontakty, Zysk'. The left sidebar contains navigation menus for 'Postępowania', 'Ustawienia', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Dane firmy' and 'Branże'. The 'Branże' section shows a list of 250 industry categories, with 'informatyka sprzęt' (IT equipment) selected. The right panel displays the company details for 'KONTRAHENT KRZYSZTOF', including contact information and assigned industries.

Województwo	Kraj	Dane dodatkowe
MAŁOPOLSKIE	PL	Dane teleadresowe: kontrahent 3 KONTRAHENTKA 33 33333 KRAKÓW KRAKÓW MAŁOPOLSKIE NIP: 333333333 KRS: null REGON: null Tel. stacjonarny: +48 33 333 33 33 Tel. komórkowy: +48 333 333 333 Fax: WWW: Obrót roczny w PLN: Rok obrotowy: Przypisane branże: informatyka sprzęt akcesoria, peryferia komputerowe drukarki, skanery, monitory komputery PC, notebooks, laptopy, tablety, serwery komputery specjalistyczne, przemysłowe medycyna meble medyczne odzież medyczna serwis i naprawa sprzętu medycznego sprzęt medyczny świadczenia i opieka medyczna transport sanitarny higiena



3.2.3 Moje załączniki

Zakładka umożliwiające dodanie załączników do profilu wykonawcy.

3.2.4 Użytkownicy konta

Zakładka użytkownicy konta umożliwia podgląd użytkowników zarejestrowanych dla danej firmy jak również dodanie nowego użytkownika. Jest również możliwość sprawdzenia historii logowania. Aby to zrobić należy zaznaczyć użytkownika na liście i wybrać „Historia logowania”

Podgląd zakładki Użytkownicy konta

Postępowania		Użytkownicy konta									
Ustawienia		Nowy Edytuj Usuń Oznacz jako użytkownika VIP Historia logowania Akceptuj/Usuń									
Moje ustawienia		Imię i nazwisko	e-mail	Stanowisko	Przypisana firma	Telefon	Telefon komórkowy	Fax	Numer seryjny podpisu	Aktywne	Administrator
Moje firmy		DELETE	delete_kontrahent33@ebzb...		kontrahent 3					✓	✓
Moje załączniki		FGGDSF	REWRWEQRQW@ERERE.PL		kontrahent 3					✓	
Użytkownicy konta		GRZEGORZ TEST	kontrahent.lrzy@ebzb.pl		kontrahent 3				1ED1DE9C6086E2F...	✓	✓
Pracownicy VIP		JAN.KOWALSKI@EB2B.PL	delete_jan.kowalski@ebzb.pl		kontrahent 3					✓	
Test podpisu elektronicznego		KONTRAHENT KRZYSZTOF	kontrahent3@ebzb.com.pl		kontrahent 3	+48 33 333 33 33	+48 333 333 333		1ED1DE9C6086E2F...	✓	✓
Zarządzanie wiadomościami e-mail		KPDA02@PKP.PL	KPDA02@pkp.pl		kontrahent 3					✓	
Pomoc		MATEUSZ TEST MAILI	mateusz.rutkowski+TEST@e...		kontrahent 3					✓	
		TESTOWY	sajdppjh@kjiu.pl		kontrahent 3					✓	
		WALDEMAR WALECZNY	W.WALECZNY@WAW.PL		kontrahent 3					✓	



4. Pomoc

W zakładce „Pomoc” znajdują się odnośniki do: „pomocy technicznej” gdzie dostępne są informacje na temat danych teleadresowych administratora platformy oraz „instrukcje” gdzie możliwe jest zapoznanie się z umieszczonymi instrukcjami.

Rysunek 21 Widok zakładki „Pomoc”



5. Składanie oferty w postępowaniu

W zakładce menu „Moje postępowania” znajdują się wszystkie postępowania, do których Oferent otrzymał zaproszenie/dostęp. Aby uzyskać dostęp do szczegółów postępowania należy dwukrotnie kliknąć na jego nazwę lub zaznaczyć je i skorzystać z polecenia „przejdź do postępowania”. Po wyświetleniu szczegółów widoczne są poszczególne zakładki „Ustawienia postępowania”, „Załączniki”, „Dokumenty kwalifikacyjne” (opcjonalne o ile zostanie zdefiniowana przez organizatora), „Oferta”, „Oferta szczegółowa” (opcjonalne o ile zostanie zdefiniowana przez organizatora), „Pytania/Informacje”.

Rysunek 22 Widok szczegóły postępowania



5.1. Zakładka „Ustawienia postępowania”

W zakładce „Ustawienia postępowania” znajdują się informacje podzielone na poszczególne sekcje tj. „Informacje ogólne”, „Etapy i terminy”, „Warunki składania oferty w postępowaniu”, „Opcje postępowania”, „Dogrywka w licytacji”, „Przedmiot postępowania”.



Rysunek 24 Widok sekcji „Informacje ogólne”

Informacje ogólne	
Organizator:	Firma TESTOWA 1 S.A.
Oddział firmy:	Dział Administracji
Numer postępowania:	ZP-0000000006
Nazwa postępowania:	Kompleksowa usługa zarządzania urządzeniami drukującymi - postępowanie dwuetapowe
Opis postępowania:	Kompleksowa usługa zarządzania urządzeniami drukującymi zgodnie z SWZ
Grupa asortymentowa:	
Postępowanie testowe:	Nie

W sekcji „Etapy i terminy” znajdują się informacje na temat zdefiniowanych etapów w postępowaniu oraz ich terminach.

Rysunek 25 Widok sekcji „Etapy i terminy”

Etapy i terminy			
Termin publikacji postępowania:	2013-12-19 09:10		
Termin przesyłania załączników:	2013-12-19 14:30		
Termin zakończenia zadawania pytań:	2013-12-19 14:30		
Rodzaj etapu	Runda	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1 składanie ofert	1	2013-12-19 09:10	2013-12-19 15:00
2 licytacja	1	2013-12-20 15:00	2013-12-20 17:00

- Data rozpoczęcia etapu – określa termin, w którym oferent będzie mógł złożyć ofertę w postępowaniu.
- Data zakończenia etapu – określa termin, w którym system zablokuje możliwość składania ofert w postępowaniu.



System umożliwia skonfigurowanie postępowania zawierające następujących etapów: RFI/Składanie wniosków, Składanie oferty, Licytacja, Negocjacje off-line.

W sekcji „Warunki składania oferty w postępowaniu” znajdują się informacje determinujące wymóg składania oferty w postępowaniu.

Rysunek 26 Widok sekcji „Warunki składania oferty w postępowaniu”

Warunki składania oferty w postępowaniu	
Sposób składania ofert:	Wartość
Rodzaj ceny:	Cena netto
Wymóg składania ofert na:	Wszystkie przedmioty postępowania
Forma składania ofert:	elektronicznie
Domyślna waluta:	PLN
Wielowalutowość:	Włączona - kursy pobierane z NBP
Dostępne waluty:	PLN 1 PLN = 1.000000 PLN USD 1 USD = 3.039300 PLN EUR 1 EUR = 4.180000 PLN

- Sposób składania ofert – określa czy oferty składane są w cenach jednostkowych lub w odniesieniu do wartości przedmiotu postępowania.
- Rodzaj ceny – określa czy w postępowaniu składane będą oferty w cenach netto czy brutto.
- Wymóg składania ofert – określa czy w postępowaniu w postępowania możliwe jest składanie oferty na wybrane przedmioty (oferty częściowe) czy wszystkie.
- Wielowalutowość – wielo-walutowość włączona, określa, w jakich walutach Organizator dopuszcza składanie ofert w postępowaniu. Kursy referencyjne ustala Organizator, lub pobierane są z NBP.
- Waluta domyślna – określa walutę domyślną stosowaną w postępowaniu.

W sekcji „Opcje licytacji” widoczne są ustawienia dotyczące widoku w trakcie etapu licytacji natomiast w sekcji „Dogrywka w licytacji” widoczne są informacje dotyczące czasu i ilości dogrywek uruchamianych w toku licytacji.



Rysunek 27 Widok sekcji „Opcje licytacji” oraz „Dogrywka w licytacji”

Opcje licytacji	
Wymagane przebicie oferty prowadzącej:	Nie
Oferent widzi wartość oferty prowadzącej:	Nie
Oferent widzi punkty oferty prowadzącej:	Nie
Oferent widzi ranking przedmiotu postępowania:	Nie
Oferent widzi ranking kryteriów oceny:	Nie
Oferent widzi miejsce w postępowaniu:	Nie
Oferent widzi liczbę konkurentów:	Nie
Kopiuj ofertę do etapu licytacji:	Tak
Tryb automatycznej licytacji:	Brak

Dogrywka w licytacji	
Uruchomić dogrywkę:	Tak
Dogrywka (w sekundach):	180
Ilość dogrywek:	999
Po n-tej dogrywce długość dogrywki ulega zmianie:	Tak
Numer dogrywki po której jej długość ulega zmianie:	3
Długość dogrywki po zmianie (w sekundach):	60

W sekcji „Przedmiot postępowania” widoczne są pozycje, na które w postępowaniu możliwe będzie składanie ofert oraz zdefiniowane parametry podlegające ocenie. Do każdego przedmiotu i parametru, w zależności od wybranej metody, mogą być przypisane punkty lub wagi procentowe.

Rysunek 28 Widok sekcji „Przedmiot postępowania”

Przedmiot postępowania						
Opis przedmiotu postępowania i kryteriów oceny	Wartość początkowa	Minimalne postąpienie	Maksymalne postąpienie	Jednostka	Trend	
<input type="checkbox"/> Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1: - 1 usługa						
Cena netto	ukryta	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	PLN		
<input type="checkbox"/> Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B: - 1 usługa						
Cena netto	ukryta	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	PLN		
<input type="checkbox"/> Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C: - 1 usługa						
Cena netto	ukryta	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	PLN		
<input type="checkbox"/> Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D: - 1 usługa						
Cena netto	ukryta	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	PLN		
<input type="checkbox"/> Gwarancja: - 1 okres gwarancji						
Gwarancja	ukryta	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	lata		

Kryteria uznaniowe		
Nazwa ^	Punkty	Opis
1 Referencje	5	referencje



5.2. Zakładka „Załączniki”

W zakładce „Załączniki” dostępne są załączniki Organizatora dołączone do postępowania. Pobranie załącznika następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy kliknąć na polecenie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”. Wtedy zostają one pobrane w postaci spakowanego pliku zip. Aby rozpocząć proces dodawania załączników do postępowania należy kliknąć „Dodaj załącznik”. Pojawi się okno, gdzie do wyboru mamy dwie zakładki „Wczytaj nowy załącznik do postępowania” (wczytanie załącznika z komputera) i „Wczytaj załącznik z profilu kontrahenta” (wczytanie dokumentu znajdujących się w Ustawienia -> Moje załączniki), opisujemy go podając nazwę, wybieramy docelowy plik, który ma zostać wczytany, oraz wybieramy czy **załącznik stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa oraz czy załącznik zawiera dane osobowe.**

UWAGA: W POSTĘPOWANIACH PZP SKŁADASZ ZAŁĄCZNIKI W FORMIE ZASZYFROWANEJ, ZAPISANE ZAŁĄCZNIKI DO MOMENTU ODSZYFROWANIA PRZEZ ORGANIZATORA NIE BĘDĄ MOŻLIWE DO ODCZYTANIA.

Następnie klikamy „Zapisz”. System umożliwia dodanie plików o wielkości do 50 MB w formatach: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .csv, .pdf, .jpg, .gif, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar.

Ustawienia podpisu elektronicznego dla ofert składanych przez platformę

W przypadku osób korzystających z aplikacji dostarczanych w zestawach lub pobieranych ze stron kwalifikowanych centrów certyfikacji, zalecane jest zaktualizowanie oprogramowania do najnowszych wersji. Od 1 lipca 2018 r. do składania zaawansowanych podpisów elektronicznych lub zaawansowanych pieczęci elektronicznych sugerowane jest stosowanie funkcji skrótu SHA-2

Poniżej prezentujemy jak prawidłowo ustawić funkcję skrótu SHA-256 na przykładzie najczęściej wykorzystywanych aplikacji wystawców podpisów kwalifikowanych.



PWPW Sign 5

← Ustawienia aplikacji

Server czasu NTP

Ustawienia PKI

Domyślny profil **Profil podpisu** Domyślny algorytm Polityki certyfikacji

Profil podpisu: Uzytkownika [Nowy] [Usuń]

Nazwa profilu: Uzytkownika

Format: PAdES (pod... Wariant: BES (nie zaw... Typ: Otoczony

Typ zobowiązania: Brak **Funkcja skrótu: SHA-256** Domyślny: Nie

Zgodność z normą ETSI EN 319 132-1

[Uaktualnij]

[Ustaw jako domyślny]

Zapisz Ustawienia domyślne Pomoc

proCertum SmartSign - Ustawienia

Podpisywanie Weryfikowanie **Ustawienia** Pomoc O programie

Ogólne **Podpis** Weryfikacja Znacznik czasu

Podpis XAdES - Podpis elektroniczny w formacie XAdES jest zgodny z wymaganiami Ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym. Format zgodny z najnowszymi standardami oparty o język XML i zalecany do powszechnego stosowania.

CADES/ETSI
Podpis CADES/ETSI - Podpis elektroniczny w formacie CADES/ETSI jest zgodny z wymaganiami Ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym. Starszy format podpisu elektronicznego.

Typ podpisu

Podpis zewnętrzny
Plik podpisu będzie zawierał tylko informacje o podpisie. Pamiętaj jednak, że w trakcie weryfikacji podpisu trzeba dostarczyć dokument wraz z podpisem.

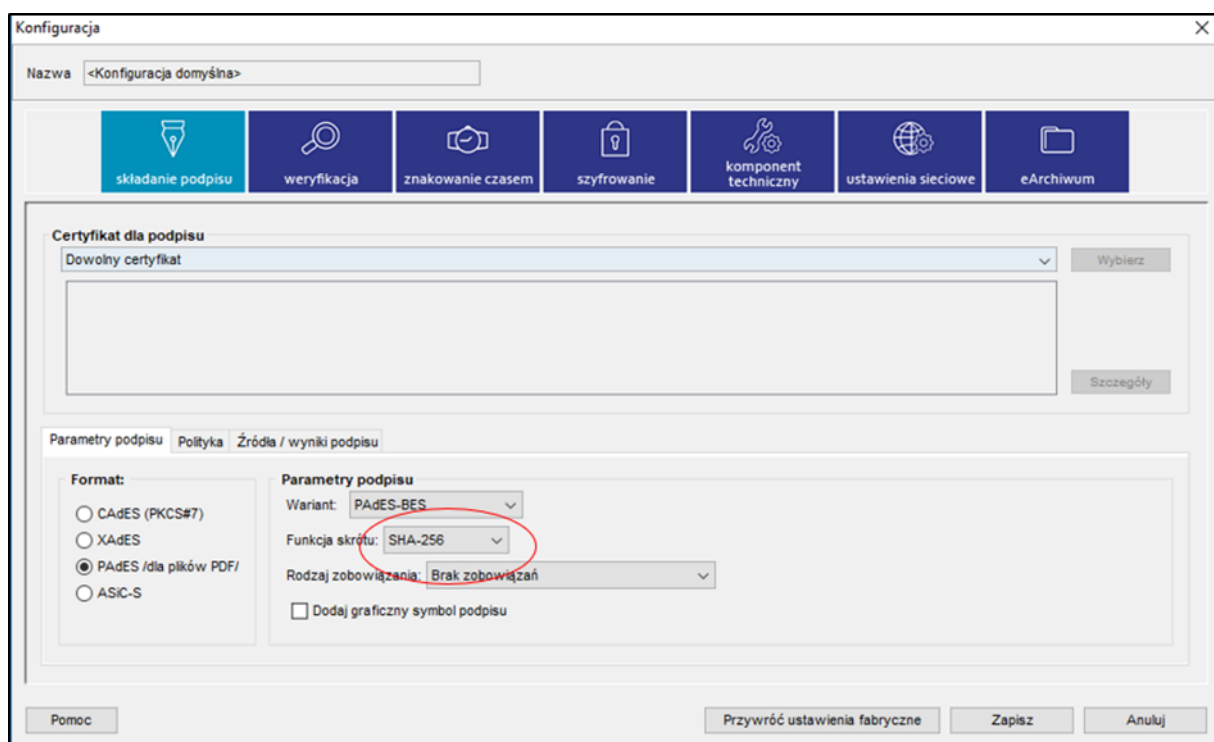
Podpis wewnętrzny
Plik podpisu będzie również zawierał treść dokumentu.

Funkcja skrótu

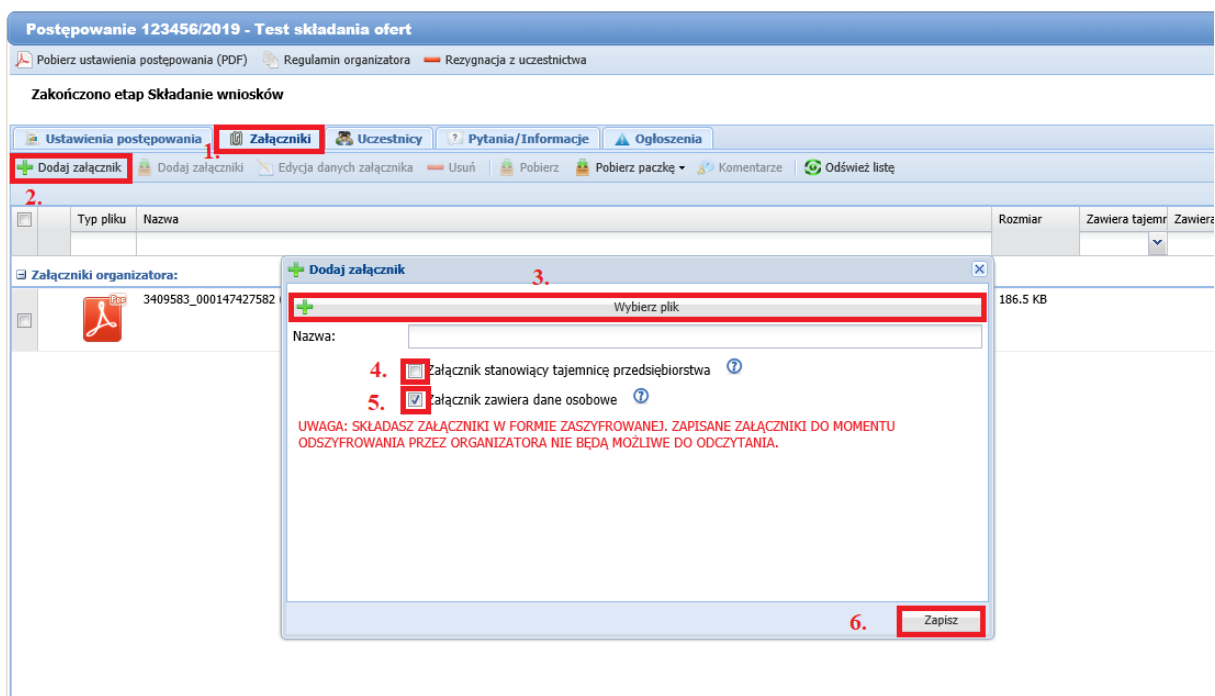
Funkcja skrótu: SHA-256

Archiwizacja

[Ustawienia domyślne]



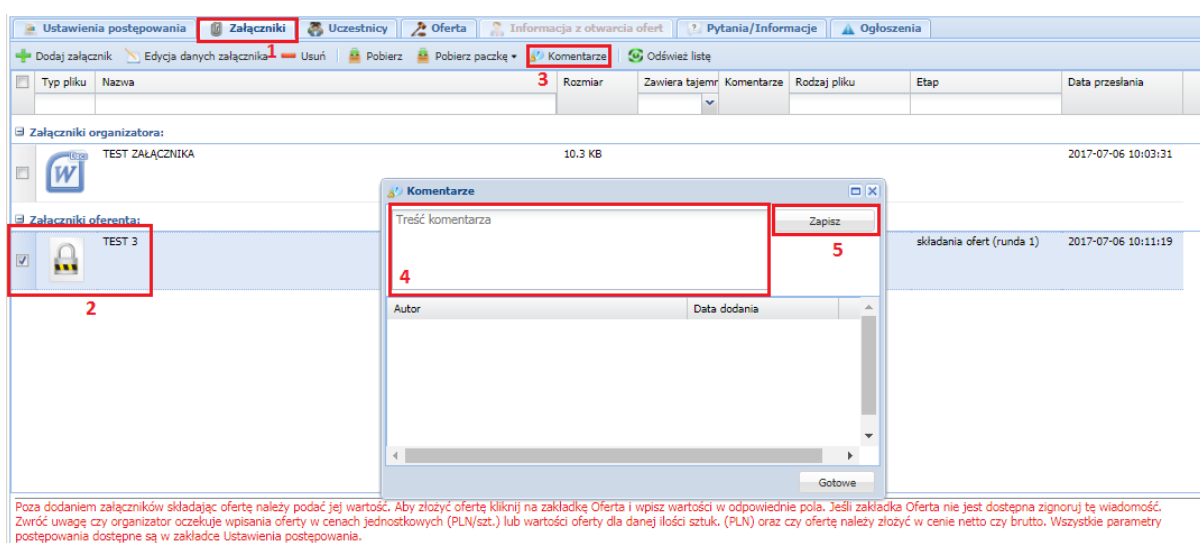
Rysunek 29 Widok zakładki „Załączniki” – proces dodawania pliku





Po zapisaniu plik jest widoczny w systemie jako zaszyfrowany (możliwość otworzenia pliku dostępna będzie dopiero po odszyfrowaniu ofert przez organizatora). Zaznaczając plik i klikając na polecenie „Usuń” plik zostanie usunięty. Klikając „Dodaj komentarz” istnieje możliwość dodania komentarza do poszczególnego załącznika.

Rysunek 30 Widok zakładki „załączniki” – dodawanie komentarza do pliku



Uwaga – jeśli guzik „Dodaj załącznik” jest nieaktywny oznacza to, że Organizator zdefiniował termin do końca którego wykonawcy mogą dodawać załączniki i termin ten upłynął.

5.3. Zakładka „Dokumenty kwalifikacyjne”

W zakładce „Dokumenty kwalifikacyjne” dostępne są zdefiniowane przez Organizatora formularze kwalifikacyjne. Poszczególne polecenia paska narzędzie umożliwiają: „wypełnij formularz” – wypełnienie wskazanego formularza, „pokaż” – podgląd formularza, „pobierz jako PDF” – wygenerowanie formularza do dokumentu pdf., „odśwież listę” – odświeżenie listy dostępnych formularzy.

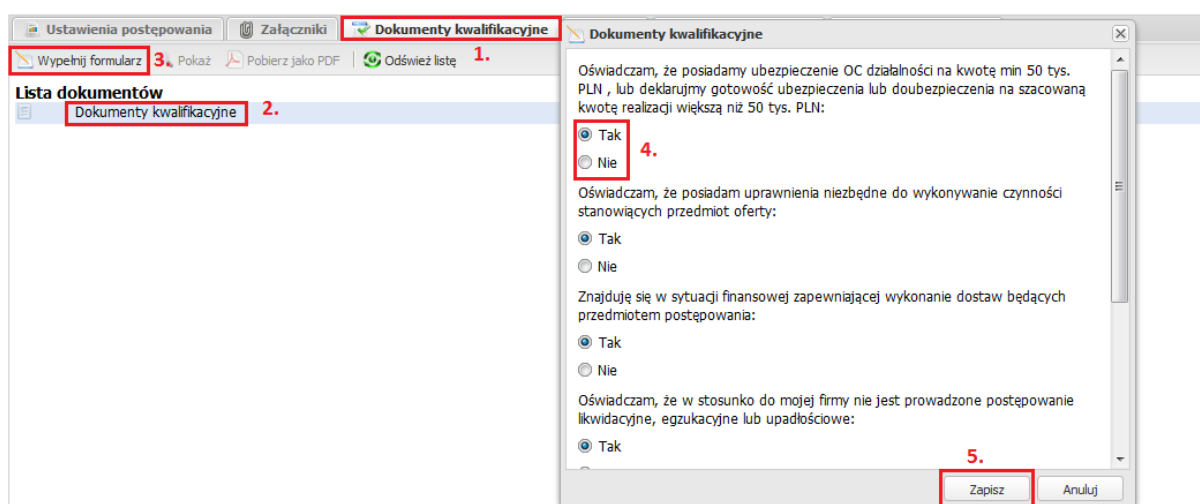
W celu uzupełnienia formularza należy:

Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B



1. Przejść do zakładki „Dokumenty kwalifikacyjne”
2. Zaznaczyć określony formularz
3. Kliknąć polecenia „wypełnij formularz”
4. Wypełnić formularz
5. Zapisać formularz

Rysunek 31 Widok zakładki „Dokumenty kwalifikacyjne” – wypełnianie formularza



5.4. Zakładka „Uczestnicy”

W zakładce uczestnicy wykonawca widzi innych uczestników zaproszonych do postępowania ze swojej firmy. Każdy zaproszony uczestnik ma takie same prawa, np. Każdy z uczestników może brać udział w licytacji i składać postąpienia w tym samym czasie.

Postępowanie UM/2019.05.17 - test - OFERTA SZCZEGÓŁOWA

Pobierz ustawienia postępowania (PDF) Regulamin organizatora Rezygnacja z uczestnictwa

Zakończono etap składania ofert (runda 2)

Ustawienia postępowania Załączniki **Uczestnicy** Oferta Oferta szczegółowa Pytania/Informacje Ogłoszenia

Zgłoś innego uczestnika Twojej firmy Odśwież listę

Imię i nazwisko	Email	Stanowisko	Telefon	Telefon komórkowy	Pobrano	Data pobrania załącznik	Data wyproszenia	Uzasadnienie wyproszenia
1 KONTRAHENT MARGIN	kontrahent1@eb2b.com.pl		+48 11 111 11 12		☑	-		
2 JAN TESTOWY	jantestowy123@eb2b.com.pl				☑	-		
3 EWA COŚ	kontrahent.jeden@eb2b.pl	Dyrektor Działu Technicznego			☑	-		



5.5. Zakładka "Oferta"

W postępowaniu ofertę można składać w walucie domyślnej lub innej wybierając walutę z listy rozwijanej, jeżeli Organizator umożliwił taką opcję. Przeliczenie wartości oferty następuje wg kursu ustalonego przez Organizatora lub kursu NBP. Niezłożenie oferty, jeśli jest wymagalna, może skutkować wykluczeniem z dalszego procesu. System w zależności od ustawień może wymagać złożenia oferty na wszystkie lub wybrane przedmioty.

UWAGA: W POSTĘPOWANIACH PZP SKŁADASZ OFERTĘ W FORMIE ZASZYFROWANEJ, ZAPISANA OFERTA DO MOMENTU ODSZYFROWANIA PRZEZ ORGANIZATORA NIE JEST WIDOCZNA W SYSTEMIE.

Rysunek 32 Widok zakładki „Oferta” – składanie oferty

Podczas etapu składania ofert, oferta może być nadpisywana dowolną ilość razy. Ostatnia poprawnie złożona oferta jest wiążąca

Uwaga – jeśli oferta jest niekompletna albo niepoprawna system poinformuje o tym komunikatem błędu.



Rysunek 33 Widok zakładki „Oferta” – składanie oferty z uwzględnieniem oferty szczegółowej

UWAGA: SKŁADASZ OFERTĘ W FORMIE ZASZYFROWANEJ. ZAPISANA OFERTA DO MOMENTU ODSZYFROWANIA PRZEZ ORGANIZATORA NIE JEST WIDOCZNA W SYSTEMIE.

Złóż ofertę

Kolumny formularza

Nazwa	Twoja oferta	Trend	Oferta	Jednostka				
TEST PRZEDMIOTU (1 szt.)								
<input type="checkbox"/> Komentarz do oferty na przedmiot postępowania								
Cena netto								
Wpisz ceny jednostkowe oferty. Suma wartości zostanie przeniesiona do sekcji Oferta w postępowaniu.								
Lp.	Pozycja oferty szczegółowej	Producent	Dodatkowy opis	Ilość	Jednostka m	Cena	Wartość	Waluta
1	Pozycja 1			1		1 500,0000	1 500,0000	PLN
2	Pozycja 2			1		200	0,0000	PLN
3	Pozycja 3			1		0,0000	0,0000	PLN
4	Pozycja 4			1		0,0000	0,0000	PLN
							1 500,00	PLN

Załączniki Pokaż historię ofert Zapisz ofertę

Gotowe

tel: +48 537 333 338 e-mail: admin@eb2b.com.pl
tel: +48 695 347 328 www: http://eb2b.com.pl
Regulamin platformy

Po wprowadzeniu wartości oferty należy kliknąć „Zapisz ofertę” i potwierdzić złożenie klikając „Tak” lub anulować klikając „Nie”.

W zależności od obciążenia serwera (ilości przedmiotów) oferta może być wczytywana przez kilka, kilkanaście sekund. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przepracowania transakcji.

Rysunek 34 Widok zakładki „Oferta” – potwierdzenie oferty

UWAGA: SKŁADASZ OFERTĘ W FORMIE ZASZYFROWANEJ. ZAPISANA OFERTA DO MOMENTU ODSZYFROWANIA PRZEZ ORGANIZATORA NIE JEST WIDOCZNA W SYSTEMIE.

Złóż ofertę

Wybierz VAT na wszystkie pozycje: Kolumny formularza

Potwierdzenie złożenia oferty

Czy potwierdzasz poprawność wszystkich parametrów oferty i chcesz kontynuować?

Tak Nie

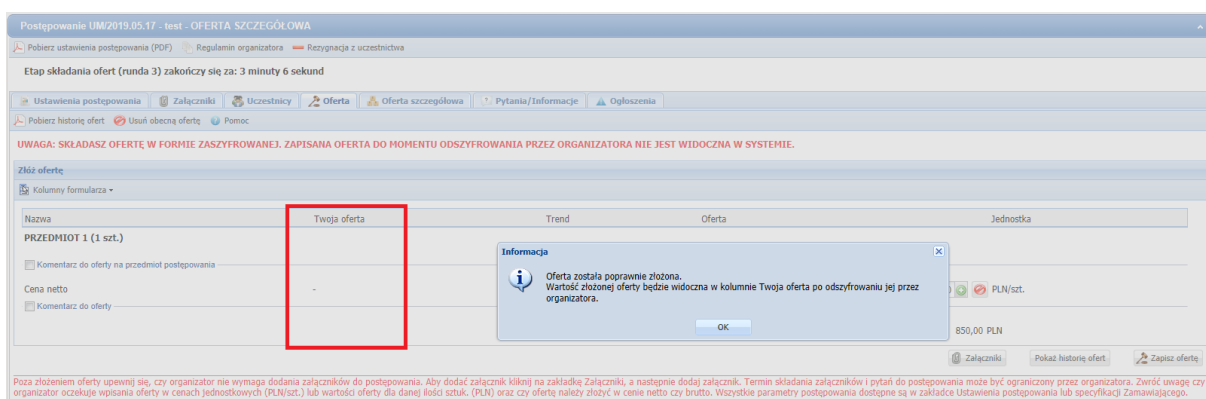
Załączniki Pokaż historię ofert Zapisz ofertę

Poza złożeniem oferty upewnij się, czy organizator nie wymaga dodania załączników do postępowania. Aby dodać załącznik kliknij na zakładkę Załączniki, a następnie dodaj załącznik. Termin składania załączników i pytań do postępowania może być ograniczony przez organizatora. Zwróć uwagę czy organizator oczekuje wpisania oferty w cenach jednostkowych (PLN/szt.) lub wartości oferty dla danej ilości sztuk. (PLN) oraz czy ofertę należy złożyć w cenie netto czy brutto. Wszystkie parametry postępowania dostępne są w zakładce Ustawienia postępowania lub specyfikacji Zamawiającego.



Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta została zapisana”. Wartości złożonych ofert nie jest widoczna w kolumnie „Twoja oferta” ponieważ oferty zapisywane są od razu zaszyfrowane i dostęp do nich będzie możliwy dopiero po odszyfrowaniu ofert przez organizatora. Złożoną ofertę można dowolnie nadpisać (zwiększyć lub zmniejszyć) w trakcie trwania etapu składania ofert. Pod uwagę będzie brana ostatnia poprawnie złożona oferta.

Rysunek 35 Widok zakładki „Oferta” – złożenie oferty



5.5.1. Zakładka „Oferta szczegółowa”

Jeżeli Organizator zdefiniował ofertę szczegółową, to po zakończonej licytacji Oferent jest zobligowany do aktualizacji formularza oferty szczegółowej. Należy wypełnić pola ceny jednostkowej tak, aby wartość wszystkich pozycji korespondowała do wartości ostatniej oferty z licytacji. Czasem trudne jest takie rozpisanie cen jednostkowych, aby wartość zgadzała się z wylicytowaną wartością. Wtedy pomocna jest funkcja „Korekta wartości oferty”.

Korekta wartości oferty jest różnicą między ofertą złożoną w trakcie etapu licytacji, a faktyczną wartością oferty szczegółowej. Na przykład: użytkownik w etapie licytacji złożył ofertę na koszyk pozycji w wysokości 10.000 zł. Po zakończeniu etapu wypełnia formularz oferty szczegółowej, podając dokładną wartość swojej oferty, która wynosi 9.993,12zł. W takim wypadku korekta wartości wyniesie 6,88zł.

Uwaga: System nie przyjmie oferty szczegółowej, jeżeli jej wartość będzie gorsza od wartości złożonej w licytacji.



Rysunek 36 Widok zakładki Oferta szczegółowa – uzupełnianie po etapie licytacji

Lp.	Nazwa	Producent	Dodatkowy opis	Ilość	Jednostka mi	Cena	Wartość	Waluta	Komentarz
10	Marker zielony 0,9	Stabillo		10000	szt.	2,50	25 000,00	PLN	
11	Papier A4 85g/mm			800	ryza	11,20	8 960,00	PLN	
12	Papier A4 70g/mm			800	ryza	9,95	7 960,00	PLN	
13	Papier A4 120g/mm			800	ryza	18,25	14 600,00	PLN	
14	Papier A3 85g/mm			800	ryza	19,55	15 640,00	PLN	
15	Papier A3 70g/mm			800	ryza	17,50	14 000,00	PLN	
16	Papier A5 120g/mm			800	ryza	16,00	12 800,00	PLN	
17	Papier A5 lakierowany			400	ryza	17,00	6 800,00	PLN	
18	Papier A4 lakierowany			400	ryza	21,00	8 400,00	PLN	
19	Ołówek HB zwykły			20000	szt.	0,95	19 000,00	PLN	
20	Toner Czarny HP lub zamiennik	HP, EasyJet, Laser J...	HP4200	5000	szt.	196,00	980 000,00	PLN	
21	Toner kolorowy HP lub zamiennik	HP, EasyJet, Laser J...	HP4200	5000	szt.	200,00	1 000 000,00	PLN	
22	Długopis ekskluzywny	Bic	Dokładnie jak w spe...	200	szt.	15,70	3 140,00	PLN	
Wartość oferty: 2 258 800,00 PLN							2 292 800,00 PLN		

Dane pozycji mogą być zmienione po kliknięciu na odpowiednią komórkę w tabeli.

5.5.2. Oferta cenowa składana tylko w formie załącznika w zakładce załączniki

Organizator ma również możliwość ustawienia opcji „Oferta cenowa składana tylko w formie załącznika w zakładce Załączniki”, co powoduje, że zakładka „Oferta” jest niewidoczna, a oferent ma możliwość dodania jedynie załączników.

Rysunek 37 Widok Oferta cenowa składana tylko w formie załącznika w zakładce Załączniki

Etap składania ofert zakończy się za: 2 godziny 36 minut 19 sekund

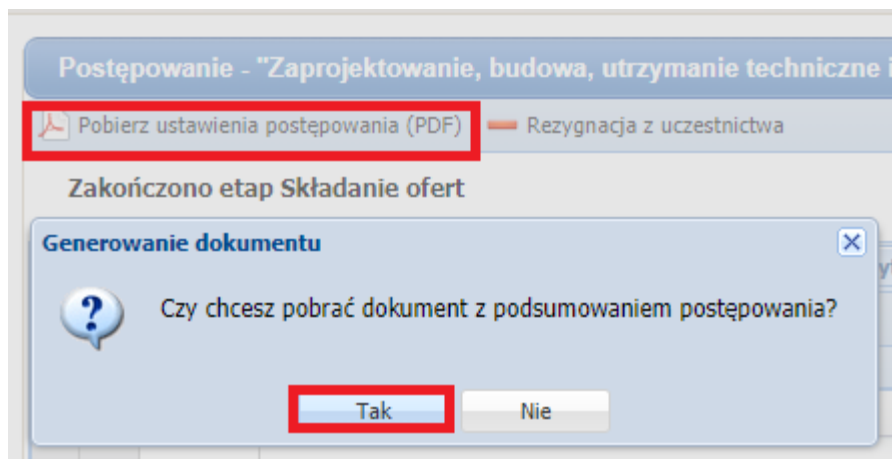
Rodzaj etapu	Runda	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	składanie ofert	2017-02-28 13:02	2017-02-28 16:00

Warunki składania oferty w postępowaniu

Sposób składania ofert:	Cena jednostkowa
Rodzaj ceny:	Cena netto
Wymóg składania ofert:	Wszystkie przedmioty postępowania
Termin związania oferta:	nie określono
Oferta cenowa składana tylko w formie załącznika w zakładce Załączniki:	Tak
Forma składania ofert/wniosek:	Elektronicznie
Oferent widzi ilość punktów:	Nie
Domyślna waluta:	PLN



Potwierdzeniem złożenia oferty w formie załącznika jest jego pojawienie się na liście pod załącznikami organizatora. Dodatkowym potwierdzeniem jest możliwość pobrania „Ustawień postępowania” w których znajduje się lista dodanych załączników:



5.6. Zakładka „Pytania/Informacje”

W zakładce „Pytania” istnieje możliwość zadania pytania do Organizatora oraz udzielenie odpowiedzi na zadane pytanie.

**Rysunek 38 Widok zakładki „Pytania”**

Pytanie / odpowiedź przesłana do Organizatora nie jest dostępna dla innych oferentów. O zadanym pytaniu Organizator jest powiadamiany systemowym e-mailem. Do zadawanego pytania / udzielanej odpowiedzi istnieje możliwość dołączenia załącznika. Proces dodawania pliku jest analogiczny do wczytywania załączników w zakładce „załączniki”. Chcąc wysłać pytanie / odpowiedź klikamy przycisk „Zapisz”.

Uwaga!!! W postępowaniach PZP, jeśli Zamawiający wzywa do uzupełnienia oferty po otwarciu ofert, załączniki należy dodać do udzielanej odpowiedzi zaznaczając checkbox „Załącz pliki” a nie dodawać ich w zakładce załączniki!

Organizator może udzielić odpowiedzi wszystkim zaproszonym Oferentom lub tylko pytającemu Oferentowi. O udzielonej odpowiedzi Oferent jest powiadamiany systemowym e-mailem.



Rysunek 39 Widok zakładki „Pytania” – odpowiedź Organizatora

Numer	Zalaj	Autor	Temat	Odpowiedz	Data przesłania
1		KONTRAHENT K...	TEST INSTRUKCJA	1	2017-02-28 13:28:03

TEST INSTRUKCJA
Autor: KONTRAHENT KRZYSZTOF,
Data przesłania: 2017-02-28 13:28:03, Data aktualizacji: 2017-02-28 13:28:33
Szanowni Państwo,
Przykładowa treść pytania...

Odpowiedzi
Autor: ADMINISTRATOR, Data przesłania: 2017-02-28 13:28:33
Witam,
Przykładowa treść odpowiedzi

Uwaga!!! W przypadku, gdy inny Wykonawca zada pytanie a Zamawiający zdecyduje odpowiedzieć Wszystkim wykonawcom, odpowiedź ta znajdzie się w Zakładce Nowe/Wysłane a nie Otrzymane.

5.7. Zakładka „Informacja z otwarcia ofert”

W zakładce „Informacja z otwarcia ofert” użytkownik widzi informacje o złożonych ofertach w postępowania zgodnie z ustawieniami organizatora. Jeśli załączniki oferenta ustawione są jako nie zawierające tajemnicy przedsiębiorstwa to mogą być widoczne w zakładce „Informacja z otwarcia ofert” (jeśli organizator ustawi taką opcję). Załączniki stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa nigdy nie zostaną pokazane w zakładce „Informacja z otwarcia ofert”



Rysunek 40 Widok zakładki załączniki – zawiera tajemnice przedsiębiorstwa

Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Zawiera tajemnicę	Komentarze	Rodzaj pliku	Etap	Data przesłania
Załączniki organizatora:							
	TEST ZAŁĄCZNIKA	10.3 KB					2017-07-06 10:03:31
Załączniki oferenta:							
	TEST 4	28.5 KB	Nie			składania ofert (runda 1)	2017-07-06 10:33:13
	TEST 3	110.2 KB	Tak			składania ofert (runda 1)	2017-07-06 10:11:19

W zakładce „Informacja z otwarcia ofert” załączniki który nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa jest widoczny do pobrania.

Rysunek 41 Widok zakładki Informacja z otwarcia ofert

Nazwa oferenta	KONTRAHENT PUBLICZNY 1 SP. Z O. O., KONTRAHENCKA 1 1, 11-111 GDAŃSK				
Dane złożonej oferty	Pozycja w rankingu: 1				
Przedmiot postępowania	Ilość	Kryterium oceny	Wartość wywoławcza	Złożona oferta	Punkty
TEST PRZEDMIOTU	1 szt.	Cena netto	0,00 PLN/szt.	10 000,00 PLN/szt.	1 000,000
Razem				10 000,00 PLN	1 000,000
Załączniki nie stanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa					
	TEST 3				

6.0 Licytacja elektroniczna

Etap licytacji może być samodzielnym etap lub być kolejnym etapem w trwającym już postępowaniu.

W przypadku postępowań PZP, składnie postąpienia w czasie aukcji zostało szczegółowo opisane w Szczegółowej instrukcji podpisu elektronicznego dostępnej po zalogowaniu w menu użytkownika – Test podpisu elektronicznego lub w postępowaniu w którym ma odbyć się aukcja w zakładce Test podpisu elektronicznego.



Sposób prowadzenia licytacji jest definiowanym przez Organizatora. System eB2B umożliwia prowadzenia licytacji elektronicznej w następujących formułach:

1. Licytacja angielska - reguła Licytacji oznacza, że Oferent chcąc złożyć ofertę, musi przebić ofertę aktualnie prowadzącą. Licytacja może rozpocząć się o wartości wywoławczej zdefiniowanej przez Organizatora lub najlepszej oferty złożonej podczas etapu składania ofert. Licytacja może być wielopremiotowa oraz wielokryterialna. Reguła Licytacji może być zwykła (sprzedaż) lub zniżkowa (zakup). Licytacja kończy się z chwilą upływu czasu podstawowego lub czasu/ilości dogrywek.
2. Licytacja dynamiczna - reguła Licytacji oznacza, że Oferent podczas Licytacji składa kolejne postąpienia w stosunku do jego poprzedniej oferty. Licytacja może rozpocząć się o wartości wywoławczej zdefiniowanej przez Organizatora lub ofert złożonych podczas etapu składania ofert. Licytacja może być wielopremiotowa oraz wielokryterialna. Reguła Licytacji może być zwykła (sprzedaż) lub zniżkowa (zakup). Licytacja kończy się z chwilą upływu czasu podstawowego lub czasu/ilości dogrywek. W trakcie Licytacji oferty są rankingowane pod względem wartości ofert oraz daty ich złożenia.
3. Licytacja japońska - reguła Licytacji oznacza, że Oferent podczas Licytacji akceptuje proponowane przez system oferty. Oferent uczestniczy w Licytacji do momentu, w którym akceptuje kolejne proponowanie przez system oferty. Niezaakceptowanie oferty skutkuje zakończeniem Licytacji dla określonego Oferenta. Licytacja kończy się z chwilą, gdy żaden z oferentów nie zaakceptuje zaproponowanej przez system oferty. Licytacja może rozpocząć się o wartości wywoławczej zdefiniowanej przez Organizatora lub ofert złożonych podczas etapu składania ofert. Licytacja może być wielopremiotowa oraz wielokryterialna. Reguła Licytacji może być zwykła (sprzedaż) lub zniżkowa (zakup).

Formułę Licytacji określają zdefiniowane przez Organizatora ustawienia w sekcji „Opcje licytacji” dostępnej w zakładce „Ustawienia ogólne”.

Konfigurację Licytacji angielskiej określają poniższe opcje, których wartość jest zdefiniowana na „TAK”:

Instrukcja obsługi platformy zakupowej eB2B



- Wymagane przebicie oferty prowadzącej – wartość „tak” oznacza, że system zaakceptuje ofertę, która będzie lepsza co najmniej o wartość minimalnego postąpienia od obecnie najlepszej oferty w systemie.
- Oferent widzi wiodącą ofertę postępowania – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczna wartość oferty prowadzącej.

Konfigurację Licytacji dynamicznej określają kombinacje poniższych opcji, których wartość jest zdefiniowana na „TAK”:

- Oferent widzi ranking przedmiotu postępowania – Wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne miejsce przedmiotu postępowania w rankingu.
- Oferent widzi ranking kryteriów oceny – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne miejsce parametru (cena, termin płatności, gwarancja etc.). Miejsce każdego parametru będzie automatycznie odświeżane w trakcie trwania etapu licytacji.
- Oferent widzi miejsce w postępowaniu – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne łączne miejsce dla wszystkich przedmiotów w postępowaniu.
- Oferent widzi liczbę konkurentów – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczna ilość uczestników zaproszonych do postępowania.

Inne możliwe opcje:

- Oferent widzi wartości wywoławcze w postępowaniu – wartość „tak” oznacza, że będą widoczne wartości wywoławcze.
- Wymagane złożenie oferty równej lub korzystniejszej od wartości wywoławczej w etapie licytacji – wartość „tak” oznacza, że podczas licytacji system uniemożliwi złożenie oferty gorszej niż wartość wywoławcza.
- Oferent widzi ilość punktów – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczna ilość zdobytych punktów

W każdej z formuł możliwa jest różna kombinacji określonych opcji, która definiuje Organizator.



6.1. Licytacja angielska oraz dynamiczna

Panel licytacji dostępny jest w zakładce „Oferta”. Na panel licytacji składają się następujące elementy:

1. Czas pozostały do rozpoczęcia/zakończenia etapu - w chwili uruchomienia dogrywki system automatycznie przelicza moment zakończenia licytacji z uwzględnieniem długości dogrywki.
2. Sekcja „informacje ogólne” – zawiera informacje dot. ilości oferentów, twoja pozycja w postępowaniu, wartość łącznie, punkty łącznie.
3. Tabela „złóż ofertę” – zawiera informacje dot. nazwy przedmiotu postępowania i kryteriów oceny, wartości początkowej, minimalnego postąpienia, maksymalnego postąpienia, twojej oferty z poprzedniego etapu, pozycja przedmiotu oraz kryterium oceny, tren – określa kierunek zmiany wartości oferty, oferta – miejsce na wprowadzenie wartości oferty, jednostka.
4. Polecenia „pokaż historię ofert” i „złóż ofertę”
5. Sekcja „Najlepsza oferta” – zawiera informacje dot. aktualnie najlepszej oferty.

Rysunek 42 Widok zakładki „Oferta” – panel licytacji (Licytacja angielska i dynamiczna)

1. Etap licytacji (runda 2) zakończy się za: 6 godzin 45 minut 0 sekund

2. Informacje ogólne

Ilość oferentów: - Twoja pozycja w postępowaniu: - Wartość łącznie: - Punkty łącznie: -

3. Złóż ofertę

Nazwa	Wartość początkowa	Minimalne postąpienie	Maksymalne postąpienie	Twoja oferta	Pozycja	Trend	Oferta	Jednostka
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1 (1 usługa)					1			
Cena netto	35 000,00	100,00	5 000,00	13 369,00	1	↘	13 369,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B (1 usługa)					1			
Cena netto	45 000,00	100,00	5 000,00	18 250,00	1	↘	18 250,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C (1 usługa)					1			
Cena netto	30 000,00	100,00	5 000,00	44 900,00	1	↘	44 900,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D (1 usługa)					1			
Cena netto	15 000,00	100,00	5 000,00	28 500,00	1	↘	28 500,00	PLN
Gwarancja (1 okres gwarancji)					1			
Gwarancja	1	1	5	2	1	↗	2	lata

4. [Pokaż historię ofert](#) [Zapisz ofertę](#)

5. Najlepsza oferta

Przedmiot postępowania	Ilość	Kryterium oceny	Złożona oferta	Punkty
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1	1 usługa	Cena netto	13 369,00 PLN	-
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B	1 usługa	Cena netto	18 250,00 PLN	-
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C	1 usługa	Cena netto	44 900,00 PLN	-
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D	1 usługa	Cena netto	28 500,00 PLN	-
Gwarancja	1 okres gwarancji	Gwarancja	2 lata	-



Licytacja polega na wpisaniu wartości oferty przy każdym polu parametru dla danego przedmiotu. Organizator w zależności od ustawień może wymagać licytacji na wszystkie lub wybrane przedmioty postępowania. W przypadku formuły licytacji angielskiej i dynamicznej sposób składania oferty wygląda identycznie i polega na wpisaniu wartości przy każdym polu parametru dla danego przedmiotu. Kroki, które należy wykonać:

1. Przejść do zakładki „Oferta”
2. Wprowadzenie wartości ofert w aktywne pola formularza
3. Zapisanie oferty poleceniem „zapisz ofertę”
4. Potwierdzenie poprawności wszystkich parametrów oferty

Rysunek 43 Widok zakładki „Licytacja” – składanie oferty (Licytacja angielska i dynamiczna)

Etap licytacji (runda 2) zakończy się za: 7 godzin 20 minut 57 sekund

Ustawienia postępowania Załączniki Dokumenty kwalifikacyjne **Oferta** 1. Oferta szczegółowa Pytania/Informacje

Informacje ogólne
Ilość ofertów: - Twoja pozycja w postępowaniu: - Wartość łącznie: - Punkty łącznie: -

Złóż ofertę

Nazwa	Minimalne postąpienie	Maksymalne postąpienie	Twoja oferta	Pozycja	Trend	Oferta	Jednostka
Zarządzania urz...						13370,00	PLN
Zarządzania urz...						18250,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C (1 usługa)	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	44 900,00	-		44900,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D (1 usługa)	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	28 500,00	-		28500,00	PLN
Gwarancja (1 okres gwarancji)	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	2	-		2	lata

Pokaz historię ofert **Zapisz ofertę** 3.

Potwierdzenie złożenia oferty
Czy potwierdzasz poprawność wszystkich parametrów oferty i chcesz kontynuować?
Tak 4. Nie

Wysłanie oferty na serwer następuje po potwierdzeniu złożenia oferty klikając polecenie „Tak” w oknie dialogowym. W przypadku błędu walidacji system niezwłocznie zwróci komunikat informujący o błędach. Informację dot. błędu wyświetlane są poniżej pozycji, których błąd dotyczy.



Rysunek 44 Widok zakładki „Licytacja” – błąd walidacji oferty

Etap licytacji (runda 2) zakończy się za: 7 godzin 18 minut 39 sekund

Ustawienia postępowania Załączniki Dokumenty kwalifikacyjne **Oferta** Oferta szczegółowa Pytania/Informacje

Informacje ogólne
Ilość oferentów: - Twoja pozycja w postępowaniu: - Wartość łącznie: - Punkty łącznie: -

Złóż ofertę

Nazwa	Minimalne postąpienie	Maksymalne postąpienie	Twoja oferta	Pozycja	Trend	Oferta	Jednostka
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1 (1 usługa)				1			
Cena netto	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	13 369,00	1	↓	13369,00	PLN
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B (1 usługa)				1			
Cena netto	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	11 300,00	1	↓	18252	PLN
<div style="border: 1px solid red; background-color: #f8d7da; padding: 5px;"> <p>Błąd Oferta nie została przyjęta ponieważ zawiera błędy.</p> <p>Zmiana wartości oferty musi być zgodna z trendem i być mniejsza od podanej.</p> </div>							
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D (1 usługa)				1			
Cena netto	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	28 500,00	1	↓	28501	PLN
<div style="border: 1px solid red; background-color: #f8d7da; padding: 5px;"> <p>Błąd Zmiana wartości oferty musi być zgodna z trendem i być mniejsza od podanej.</p> </div>							
Gwarancja (1 okres gwarancji)				1			
Gwarancja	nie zdefiniowano	nie zdefiniowano	2	1	↑	2	lata

Pokaż historię ofert Zapisz ofertę

6.2. Licytacja japońska

Panel licytacji dostępny jest w zakładce „Oferta”. Na panel licytacji składają się następujące elementy:

1. Czas pozostały do rozpoczęcia/zakończenia etapu - w chwili uruchomienia dogrywki system automatycznie przelicza moment zakończenia licytacji z uwzględnieniem długości dogrywki.
2. Sekcja „informacje ogólne” – zawiera informacje dot. ilości oferentów, wartość łącznie, waluta.
3. Tabela „oferta” – zawiera informacje dot. nazwy przedmiotu postępowania i kryteriów oceny, twojej oferty z poprzedniego etapu, pozycja przedmiotu oraz kryterium oceny, tren – określa kierunek zmiany wartości oferty, trend, jednostka, proponowana oferta, akceptuję ofertę – pola „checkbox” umożliwiające zaznaczanie/odznaczenie akceptacji ceny dla określonego kryterium.
4. Polecenia „pokaż historię ofert” i „akceptuj proponowaną ofertę”.



Rysunek 45 Widok zakładki „Oferta” – panel licytacji (Licytacja japońska)

Etap licytacji zakończy się za: 3 godziny 53 minuty 48 sekund **1.**

Ustawienia postępowania Załączniki **Oferta** Pytania/Informacje

Informacje ogólne
 Ilość oferentów: - Wartość łącznie: 127 500,00 PLN Waluta: * PLN * Kurs: Domyślna waluta **2.**

Oferta **3.**

Nazwa	Twoja oferta	Trend	Jednostka	Proponowana oferta	Akceptuj ofertę
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1 (1 usługa)					
Cena netto	40 000,00	↓	PLN	39 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B (1 usługa)					
Cena netto	42 000,00	↓	PLN	41 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C (1 usługa)					
Cena netto	31 000,00	↓	PLN	30 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D (1 usługa)					
Cena netto	14 500,00	↓	PLN	14 400,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Gwarancja (1 okres gwarancji)					
Gwarancja	1	↑	lata	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Pokaż historię ofert Akceptuj proponowaną ofertę **4.**

W porównaniu do Licytacji angielskiej oraz dynamicznej Oferent nie wpisuje kwoty swojej oferty. W trakcie licytacji Oferent widzi proponowaną wartość oferty i chcąc przejść dalej musi zaakceptować proponowaną ofertę. Kroki, które należy wykonać:

1. Weryfikacja propozycji oferty.
2. Zaznaczenie/Odznaczenie pozycji, w których akceptujemy/nie akceptujemy wartości oferty. Nie za akceptowanie propozycji dla określonej pozycji uniemożliwi złożenia oferty w dalszym etapie.
3. Akceptację oferty poleceniem „akceptują proponowaną ofertę”.



Rysunek 46 Widok zakładki „Licytacja” – składanie oferty (Licytacja japońska)

Etap licytacji zakończy się za: 3 godziny 39 minut 52 sekundy

Ustawienia postępowania Załączniki **Oferta** Pytania/Informacje

Informacje ogólne
Ilość oferentów: - Wartość łącznie: 127 500,00 PLN Waluta: * PLN Kurs: Domyślna waluta

Oferta

Nazwa	Twoja oferta	Trend	Jednostka	1. Proponowana oferta	2. Akceptuj ofertę
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP A1 (1 usługa)					
Cena netto	40 000,00	↘	PLN	39 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP B (1 usługa)					
Cena netto	42 000,00	↘	PLN	41 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP C (1 usługa)					
Cena netto	31 000,00	↘	PLN	30 900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Zarządzania urządzeniami drukującymi TYP D (1 usługa)					
Cena netto	14 500,00	↘	PLN	14 400,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Gwarancja (1 okres gwarancji)					
Gwarancja	1	↗	lata	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Pokaż historię ofert Akceptuj proponowaną ofertę

3.

W przypadku zaakceptowania oferty na wszystkie lub wybrane pozycje w czasie podstawowym system automatycznie uruchomi dogrywkę. Niezaakceptowania proponowanej oferty dla wybranej pozycji uniemożliwi Oferentowi zmianę oferty w dalszym etapie postępowania. Podczas dogrywki system proponuje kolejną ofertę lepszą w stosunku do poprzedniej o wartość minimalnego postąpienia, Oferent chcąc przejść dalej musi zaakceptować ofertę co najmniej dla jednej pozycji. Licytacja kończy się dla Oferenta, jeżeli w ciągu określonego czasu nie zaakceptuje proponowanej ceny dla żadnej z pozycji.