

Instrukcja do udzielenia zamówienia o wartość powyżej 10 000 zł do 50 000 zł**Krok 1**

Aby utworzyć postępowania o wartości powyżej 10 000 zł do 50 000 zł użytkownik po zalogowaniu się do Platformy Zakupowej wybiera w lewym górnym rogu aplikacji zakładkę regulaminowe, a następnie wskazuje na szablony postępowań. Z listy widocznych szablonów wybiera właściwy szablon i klika na przycisk: Stwórz postępowanie.

Prosimy nie otwierać platformy w więcej niż jednej karcie w danej przeglądarce.

Szablony postępowań

Językownik: Wszyscy

Grupa asortymentowa: Art. biurowe, Inne

Wciśnij i przytrzymaj klawisz Ctrl, jeżeli chcesz zaznaczyć lub odznaczyć więcej niż jedną kategorię.

Lp.	Tytuł postępowania	Liczba wykonawców	Opcje	Zaznacz
1.	Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 30 000 PLN do 30 000 EUR) fakultatywne załączniki 12.12a	0	Stwórz postępowanie	☐
2.	Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 30 000 PLN do 30 000 EUR)	0	Stwórz postępowanie	☐
3.	Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 5 000 zł do 30 000 zł	0	Stwórz postępowanie	☐

Ilość wyświetlanych rekordów na stronie 10

Krok 2

W kolejnym kroku użytkownik uzupełnia poszczególne zakładki kreatora zapytania ofertowego zgodnie z przedmiotem zamówienia oraz przygotowanym szablonem.

Edycja postępowania Wysłane zaproszenia Zmień termin postępowania Pytania od wykonawców Rozmowa on-line Dodaj ofertę Oferty wykonawców Pokaż ranking Porównaj pozycje Generuj wniosek Aktualizuj postępowanie Powtórz Więcej

Powrót do listy Dodaj/usuń wykonawcę

Przedmiot **Treść postępowania** **Wykonawcy** **Kryteria** **Formularz ofertowy** **Opcje**

Postępowanie o udzielenie zamówienia

Tytuł postępowania: Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 30 000 PLN do 30 000 EUR)
Nr postępowania: Z8/902

Tytuł postępowania:
Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 30 000 PLN do 30 000 EUR)

Waluta:
PLN

Przedmiot zamówienia:

Lp.	Przedmiot zamówienia	CPV/Indeks	Ilość	J.m.	Uwagi	Załącznik /Link	Opcje	Zaznacz
1.	Przykładowa nazwa zadania	-		szt.	brak		Opcje	

[Odnazcz wszystkie](#) | [Zaznacz wszystkie](#) | [Usuń](#)

Dodaj pozycję Baza pozycji Importuj dane: [Przykładowy szablon](#)

Wybierz **Wybierz plik:** Nie wybrano pliku

Krok 3

W ostatniej zakładce: opcje, prowadzący postępowanie publikuje przygotowane zapytanie ofertowe wybierając przycisk Wyślij.

Przedmiot **Treść postępowania** **Wykonawcy** **Kryteria** **Formularz ofertowy** **Opcje**

Postępowanie o udzielenie zamówienia

Tytuł postępowania:
Nr postępowania: Z9/902

Publikacja postępowania:

☒ Wysyłaj wiadomości z zaproszeniem
☒ Publikuj postępowanie na Platformie Zakupowej
☐ Zezwalaj na składanie ofert bez logowania

Składanie ofert:

☐ Zezwól na składanie ofert częściowych
☐ Zezwól na składanie ofert wariantowych
☐ Zezwól na składanie ofert równoważnych

Przyjmowanie ofert:

☒ Dopuszczaj oferty złożone po terminie
☐ Ignoruj oferty złożone po terminie
☐ Zamknięte koperty

Wybór oferty

☐ Z zastosowaniem aukcji elektronicznej
☒ Bez zastosowania aukcji elektronicznej

Wstecz Zapisz i cofnij Generuj PDF Podgląd wykonawcy Zapisz Zapisz szablon **Wyślij**

Wprowadzanie oferty za wykonawcę

Krok 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach oferty pozyskane w formie pisemnej mogą zostać wprowadzane za wykonawcę przez pracownika wchodzącego w skład zespołu ds. zamówień. W tym celu należy kliknąć prawym przyciskiem na tytuł ogłoszenia oraz wybrać Dodaj ofertę za wykonawcę.

The screenshot shows the 'Postępowania wysłane' section of the Logintrade.pl portal. A table lists procurement processes. A right-click context menu is open over the first row, with 'Dodaj ofertę za wykonawcę' highlighted. The menu also includes options like 'Szczegóły postępowania', 'Aktualizuj postępowanie', 'Dodaj/usuń wykonawcę', 'Zmień termin postępowania', 'Powtórz postępowanie', 'Dodaj załącznik', 'Odpowiedzi wykonawców', 'Rozmowa on-line', 'Pytania wykonawców', 'Porównanie', 'Porównanie pozycji', 'Negocjacje', 'Notatka z rozpoznania cenowego', 'Niezainteresowani wykonawcy', 'Anuluj postępowanie', 'Doręczone zaproszenia', 'Archiwum komunikatów', and 'Notatki'. The table columns include 'Lp.', 'Tytuł postępowania', 'Nr postępowania', 'Data założenia postępowania', 'Termin złożenia oferty', 'Termin przyjmowania aktualizacji oferty', 'Liczba wykonawców', 'Liczba złożonych ofert', 'Pytania', and 'Status'.

Krok 5

Następnie z listy potencjalnych Wykonawców wskazujemy tego, za którego chcemy wprowadzić ofertę.

The screenshot shows the 'Dodaj ofertę za wykonawcę' form. At the top, a red banner reads: 'Prosimy nie otwierać platformy w więcej niż jednej karcie w danej przeglądarce.' Below is a navigation bar with icons for various actions. The form itself has a title 'Dodaj ofertę za wykonawcę' and a field for 'Nr postępowania: Z3/902'. Below this is a section 'Lista potencjalnych wykonawców:' containing a table with columns: 'Lp.', 'Nazwa wykonawcy', 'Adres', 'Osoba kontaktowa', 'Nr telefonu', 'E-mail', and 'Dodaj ofertę'. The table lists three potential contractors: 1. AM MICHAL, 2. Iza, and 3. AM MICHAL. The 'Dodaj ofertę' button for the first contractor is highlighted. At the bottom of the form is a green 'Wróć' button.

Krok 6

Następnie uzupełniamy formularz ofertowy za Wykonawcę i klikamy Wyślij ofertę.

Nowe

Postępowania

Nowy

Zakupy

Odpowiedź

Proszymy nie otwierać platformy w więcej niż jednej karcie w danej przeglądarce.

Tytuł postępowania: Zakup komputerów

Nr postępowania: Z3/902

Tryb postępowania:

Dodaj plik

Przenieś pliki tutaj

Mesazgium:

Kryteria formalne:

1. Termin płatności: 30 dni

2. Koszt dostawy: zero

3. Koszt transportu: po stronie wykonawcy

4. Certyfikat A

Certyfikat handlowy

Termin związania ofertą: -

Wszystkie oferty cenowe proszę wpisywać w kwotach NETTO .

1. Waluta PLN

2. W kolumnie OFERTA należy wprowadzić wartości liczbowe.

3. Złożenie oferty na "0" oznacza złożenie oferty na nieodpłatne przekazanie przedmiotu zamówienia.

Nr	Zadanie	Kryterium	Ilość	Jednostka	Oferta	Stawka VAT	Suma	Wartość brutto
1.	Komputery	Cena	3	szt.				0,00
Wartość oferty:							0,00	0,00

Dodaj załącznik:

Dodaj plik

Wykonawca akceptuje warunki zapytania ofertowego

Wróć

Wyślij ofertę

Zapisz

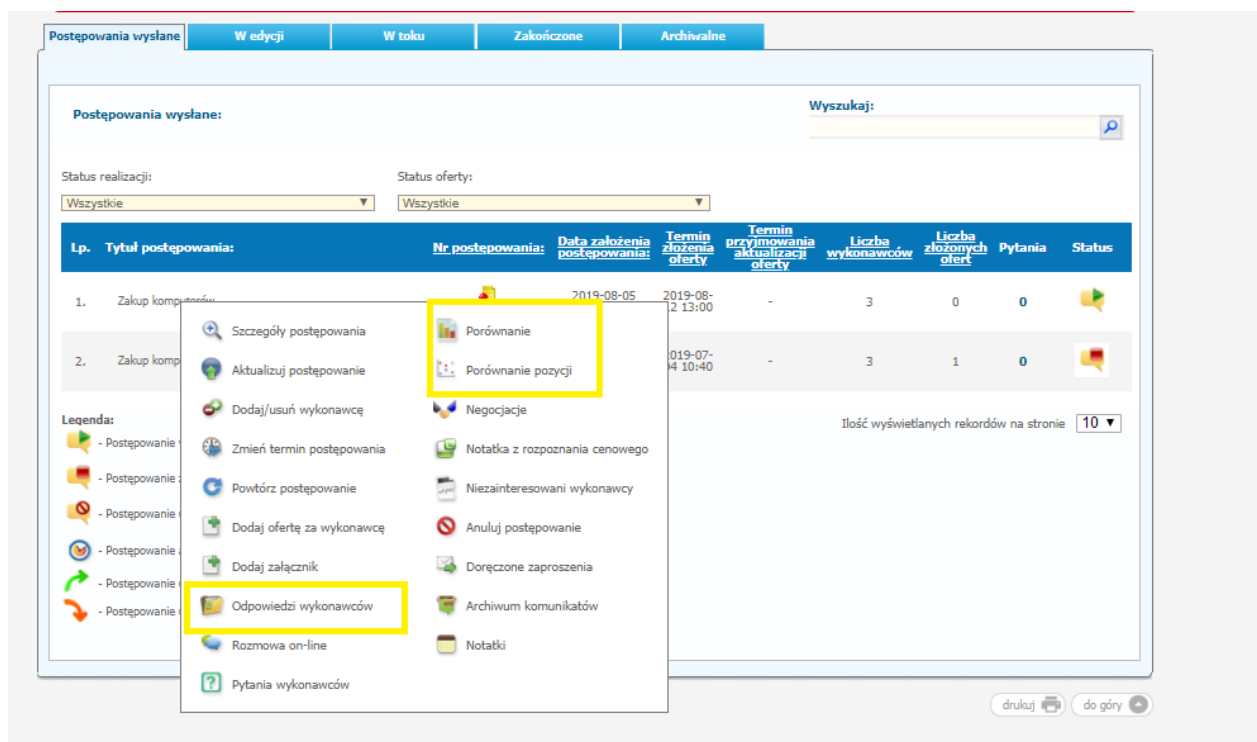
drukuj

do góry

Przeglądanie i analiza ofert od wykonawców

Krok 7

Wywołanie opcji porównania ofert na liście ofert poprzez użycie prawego klawisza myszki.



Wygenerowanie wniosku o udzielenie zamówienia wraz z elektronicznym protokołem

Krok 8

Wybór najkorzystniejszego Wykonawcy powiązany jest z wygenerowaniem wniosku o udzielenie zamówienia. W tym celu prowadzący postępowanie klika prawym przyciskiem na tytuł postępowania i wybiera funkcję Wybór ofert kombinatoryczny.

Wszystkie Wszystkie

Status oferty: Wszystkie

Lp.	Tytuł postępowania:	Nr postępowania:	Data założenia postępowania:	Termin złożenia oferty	Termin przyjmowania aktualizacji oferty	Liczba wykonawców	Liczba złożonych ofert	Pytania	Status	Zaznacz
1.	test 5.00.2019		2019-08-05	2019-08-05 13:07	-	1	1	0		
2.	1.08			2019-08-06 10:06	-	2	1	0		
3.	regul			2019-06-20 12:00	-	2	2	0		

[Szczegóły postępowania](#)
[Porównanie pozycji](#)
[Negocjacje](#)
[Wybór oferty kombinatoryczny](#)
[Notatka z rozpoznania cenowego](#)

[Zmień termin postępowania](#)
[Niezainteresowani wykonawcy](#)
[Anuluj postępowanie](#)
[Zakończ ofertowanie](#)
[Doręczone zaproszenia](#)

[Powtórz postępowanie](#)
[Dodaj ofertę za wykonawcę](#)
[Dodaj załącznik](#)
[Odpowiedzi wykonawców](#)
[Rozmowa on-line](#)
[Pytania wykonawców](#)
[Porównanie](#)

[Udostępnij postępowanie](#)

[Oznacz wszystkie](#) | [Zaznacz wszystkie](#) | [Udostępnij](#)

Ilość wyświetlanych rekordów na stronie 10

Krok 9

Następnym krokiem jest wskazanie i zatwierdzenie pozycji, na których dany wykonawca jest rekomendowany do udzielenia mu zamówienia.

Porównanie

Wyniki porównania:

Lp.	Nazwa zadania	Unieważnienie	Dostawca Test2
1.	testowe zadanko 123 Indeks: 123	brak wyboru	1 x 222,00 PLN

[Wstecz](#)
[Eksport do PDF](#)
[Eksport do XLS](#)
[Zatwierdź](#)

Krok 10

Po zatwierdzeniu, wybieramy funkcję Generuj wniosek.

[Powrót do listy](#)
[Szczegóły postępowania](#)
[Dodaj/usuń wykonawcę](#)
[Wysłane zaproszenia](#)
[Zmień termin postępowania](#)
[Pytania od wykonawców](#)
[Dodaj ofertę](#)
[Rozmowa on-line](#)
[Oferty wykonawców](#)
[Pokaż ranking](#)
[Porównaj pozycje](#)
[Generuj wniosek](#)
[Aktualizuj postępowanie](#)
[Powtórz](#)
[Zakończ](#)
[Więcej](#)

Oferty zostały wybrane

Porównanie

Wyniki porównania:

Lp.	Nazwa zadania	Unieważnienie	Dostawca Test2
1.	testowe zadanko 123 Indeks: 123	brak wyboru	1 x 222,00 PLN

[Wstecz](#)
[Eksport do PDF](#)
[Eksport do XLS](#)

Poprawne wykonane tej operacji zakończy się stosownym komunikatem.

URZĄD GMINY KŁODZKI

[Nowe postępowanie](#)
[Postępowania](#)
[Szablony postępowania](#)
[Nowy zakup](#)
[Zakupy specjalne](#)
[Odpowiedzi wykonawców](#)
[Negocjacje](#)

Prosimy nie otwierać platformy w więcej niż jednej karcie w danej przeglądarce.

Raport został wygenerowany

Postępowania wysłane | W edycji | W toku | Zakończone | Archiwalne

Postępowania wysłane:

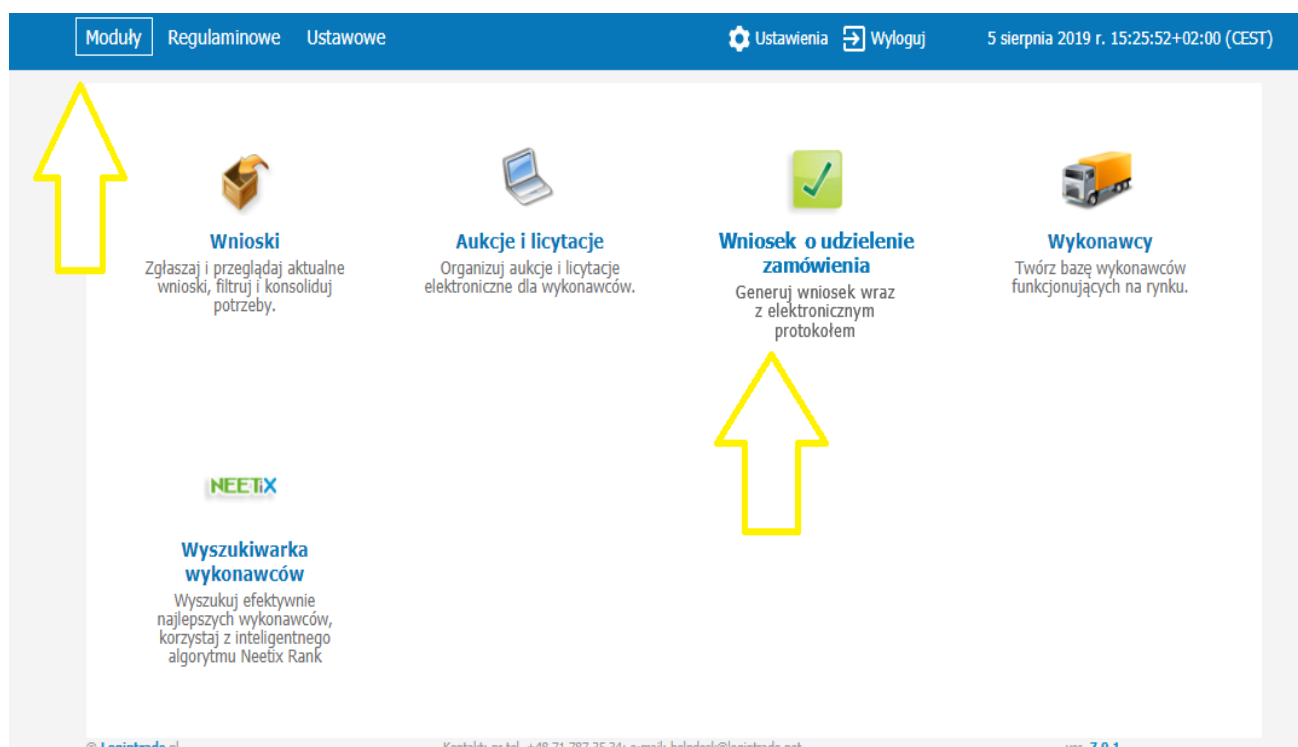
Wyszukaj:

Osoba: Wszystkie Status realizacji: Wszystkie Status oferty: Wszystkie

Lp.	Tytuł postępowania:	Nr postępowania:	Data założenia postępowania:	Termin złożenia oferty	Termin przyjmowania aktualizacji oferty	Liczba wykonawców	Liczba złożonych ofert	Pytania	Status	Zaznacz
1.	test 5.08.2019		2019-08-05 15:01	2019-08-05 15:07	-	1	1	0		

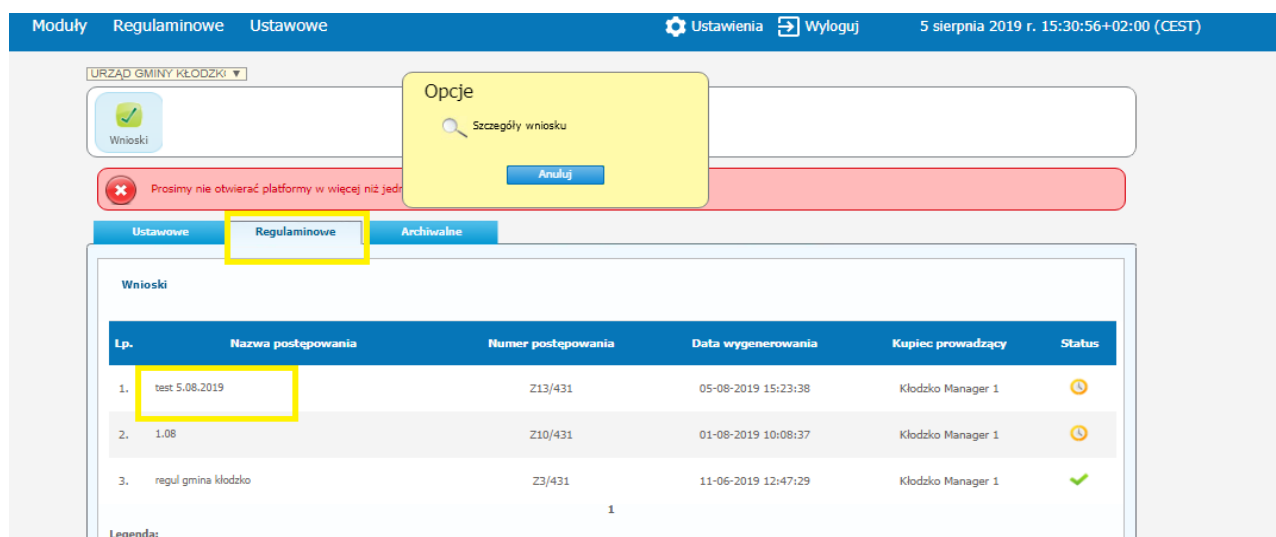
Krok 11

Następnie należy przejść do sekcji Moduły oraz wybrać Wnioski o udzielenie zamówienia.



Krok 12

W module Wnioski o udzielenie zamówienia wybieramy Regulaminowe oraz klikamy lewym przyciskiem na tytuł interesującego nas wniosku aby aktywować szczegóły wniosku.



Krok 13

Następnie należy uzupełnić brakujące pola w protokole oraz przejść przyciskiem Dalej do kolejnej zakładki.

Moduły Regulaminowe Ustawowe Ustawienia Wyloguj 30 sierpnia 2019 r. 14:48:20+02:00 (CEST)

Protokół

Prosimy nie otwierać platformy w więcej niż jednej karcie w danej przeglądarce.

Protokół Ścieżka akceptacji Akceptacja

Wnioskodawca – komórka organizacyjna:

Nr sprawy:

Wniosek o udzielenie zamówienia dot. oferty/udziału w rozpoznaniu cenowym w sprawie wykonania:

Szacunkowa wartość zamówienia w złotych i euro:

Informacja o sposobie wyboru wykonawcy:

Nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru:

Cena wybranej oferty:

Źródłem finansowania zadania jest [klasyfikacja budżetowa i kwota]:

Inne:

Podpis wnioskodawcy:

Nie zgłaszam zastrzeżeń (data i podpis głównego księgowego):

Wyrażam zgodę (data i podpis kierownika jednostki):

Miejsce i data:

W załączeniu:

Kłodzko 2019-08-08

PROTOKÓŁ

Protokół podstawowych czynności w postępowaniu dotyczącym „rozpoznania cenowego” w zamówieniu o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro zgodnie z art. 3 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Numer postępowania: Z14/902

Tytuł postępowania: Znak sprawy - Przykładowa nazwa zadania (szablon postępowania od 3 000 zł do 30 000 zł)

Forma postępowania: Regulaminowe

Tryb postępowania: Otwarty

Prowadzący postępowanie: Konto Testowe

Znak sprawy:

Rekomendowany wykonawca:

Nazwa wykonawcy	Osoba kontaktowa	Nr telefonu	E-mail
AM MICHAŁ			dostawca@logintrade.pl

Krok 14

Po wydrukowaniu wniosku o udzielenie zamówienia i podpisaniu Kierownik jednostki w kroku 15 zatwierdza elektroniczny protokół.

Krok 15

Aby przesłać uzupełniony elektroniczny protokół do akceptacji Kierownika jednostki należy w zakładce Ścieżka akceptacji, wskazać formę akceptacji dokumentu oraz w polu Wybór uczestników procesu zatwierdzenia dokumentu wprowadzić imię i nazwisko Kierownika jednostki. Po wskazaniu odpowiedniej osoby kończymy operację przyciskiem Wyślij. W tym momencie elektroniczny protokół trafia do Kierownika jednostki. Zatwierdzony protokół przez Kierownika jednostki jest podstawą do sporządzenia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz umowy.

Protokoły **Ścieżka akceptacji** Akceptacja

Poziom 1

☐ Wymagana akceptacja od wszystkich osób na danym poziomie
☐ Wymagana akceptacja kworum
☒ Wystarczy akceptacja co najmniej 1 osoby

Wybierz uczestników:

Kierownik komórki merytorycznej

Dodaj poziom

Zapisz **Wyslij**

Zawiadomienie Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty

Krok 16

Kierownik jednostki przygotowuje zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z **załącznikiem nr 4** do Regulaminu. Po podpisaniu przez kierownika jednostki zamieszcza zawiadomienie na karcie ogłoszenia, która jest widoczna dla Wykonawców. W tym celu prowadzący przygotowuje dokument w odpowiedniej formie i dodaje do postępowania poprzez funkcję Dodaj załącznik.

Postępowania wysłane W edycji W toku Zakończono Archiwalne

Postępowania wysłane: Wyszukaj:

Status realizacji: Wszystkie Status oferty: Wszystkie

Lp.	Tytuł postępowania:	Nr postępowania:	Data założenia postępowania:	Termin złożenia oferty	Termin przyjmowania aktualizacji oferty	Liczba wykonawców	Liczba złożonych ofert	Pytania	Status
1.	Zakup komputerów		2019-08-05 11:36	2019-08-12 13:00	-	3	0	0	
2.	Zakup ko...			2019-07-04 10:40	-	3	1	0	

Ilość wyświetlanych rekordów na stronie 10 ▼

Legenda:

- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie
- Postępowanie

Dodaj załącznik

Szczegóły postępowania
 Aktualizuj postępowanie
 Dodaj/usuń wykonawcę
 Zmień termin postępowania
 Powtórz postępowanie
 Dodaj ofertę za wykonawcę
 Odpowiedzi wykonawców
 Rozmowa on-line
 Pytania wykonawców
 Porównanie
 Porównanie pozycji
 Negocjacje
 Notatka z rozpoznania cenowego
 Niezainteresowani wykonawcy
 Anuluj postępowanie
 Doreczone zaproszenia
 Archiwum komunikatów
 Notatki

drukuj do góry

