Platforma zakupowa
CONNECT

INSTRUKCJA OFERENTA

Wersja: 3.14

Spis treści

Spis treści 2

1 Definicje 4

2 Wprowadzenie 5

3 Nawigacja w Systemie 6

3.1 Podstawowe elementy interfejsu użytkownika 6
3.2 Nagłówek i stopka 7
3.3 Lista zapytań ofertowych oraz aukcji 9

4 Strefa publiczna systemu 12

5 Rejestracja danych dostawców do systemu 16

6 Logowanie do systemu 17

6.1 Pierwsze logowanie do systemu 19

7 Mój profil 20

7.1 Dane użytkownika 20
7.2 Dane firmy 21
7.3 Dokumenty 22
7.4 Powiadomienia e-mail 23
7.5 Newsletter 24
7.6 Kategorie zakupowe 25
7.7 Zamykanie konta 26

8 Zapytania ofertowe na Platformie 28

8.1 Przystąpienie do zapytania publicznego 28
8.2 Rezygnacja z zapytania ofertowego 33
8.3 Zapytania zamknięte 34

9 Podgląd zapytania ofertowego 35

9.1 Widok podsumowania zapytania ofertowego 35
9.2 Widok składania ofert 39
9.2.1 Funkcjonalność kryteriów wspólnych dla wszystkich pozycji 40
9.2.2 Możliwość pobrania i wgrania formularza XLS do złożenia oferty 42
9.3 Widok pytań i odpowiedzi 43
9.4 Oznaczania RFX jako „obserwowane” 48

10 Składanie ofert w zapytaniu ofertowym 49

10.1 Równoległe składanie ofert 49
10.2 Stopniowe składanie ofert 54
10.3 Oświadczenie Oferenta 54
10.4 Dopytanie od Kupca 55

11 Aukcje elektroniczne na Platformie Zakupowej CONNECT 58

11.1 Rodzaje aukcji elektronicznych dostępnych na Platformie Zakupowej CONNECT 58
11.2 Załączniki do aukcji elektronicznej 58
11.2.1 Regulamin aukcji 58
11.2.2 Parametryzacja aukcji 60

12 Konsola Oferenta aukcji elektronicznej 60

12.1 Dostępne opcje widoczności 60

12.2 Aukcja angielska oraz dynamiczna 62
12.3 Aukcja japońska 65
12.4 Aukcja holenderska 65

13 Składanie ofert 67

13.1 Aukcja angielska oraz dynamiczna 67
13.2 Aukcja japońska 69
13.3 Aukcja holenderska 70

14 Zakończenie aukcji 71

14.1 Pobieranie protokołu z przebiegu aukcji 72

15 Wylogowanie z systemu 73

16 Spis rysunków 74

1 Definicje

System (Platforma Zakupowa) – aplikacja informatyczna Connect Platforma zakupowa, służąca do wsparcia procesu wyboru Dostawcy.

Użytkownik – osoba, posiadająca login i hasło do konta pozwalającego na korzystanie z systemu w zakresie zgodnym z przypisanymi rolami. Użytkownikami są pracownicy usługobiorcy oraz pracownicy Dostawców;

Obiekt – wyodrębniony element znajdujący się w aplikacji, stanowiący reprezentację dokumentu, lub zbioru dokumentów. Obiekt posiada parametry takie jak: typ (Aukcja, RFX, Zapotrzebowanie), status, pola formularza, zakładki.

Oferent – użytkownik składający ofertę w procesie wyboru dostawcy, będący przedstawicielem jednostki organizacyjnej danego Dostawcy.

Operator (Kupiec) – osoba odpowiedzialna za prowadzenie Zapytań Ofertowych (RFX) i Aukcji elektronicznych na Platformie Zakupowej.

Zapytanie ofertowe (ang. Request for Proposal) – to zaproszenie dla Dostawców do wzięcia udziału w procesie składania ofert, mającego na celu dostarczenie konkretnego produktu lub usługi.

Zapytanie o informację – (ang. Request for Information) dokument wysyłany do potencjalnego Dostawcy w celu pozyskania informacji o cenach, specyfikacji produktu, bądź możliwości uczestnictwa w akcji ofertowej.

Zapytanie o cenę – (ang. Request for Quotation) dokument wysyłany do potencjalnego Dostawcy w celu pozyskania informacji o cenie produktu.

2 Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla użytkowników składających w imieniu dostawcy oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe oraz składających oferty poprzez aukcje elektroniczne. Dokument zawiera instrukcję postępowania oraz opis funkcji dostępnych na Platformie Zakupowej.

Platforma Zakupowa umożliwia dostawcom:

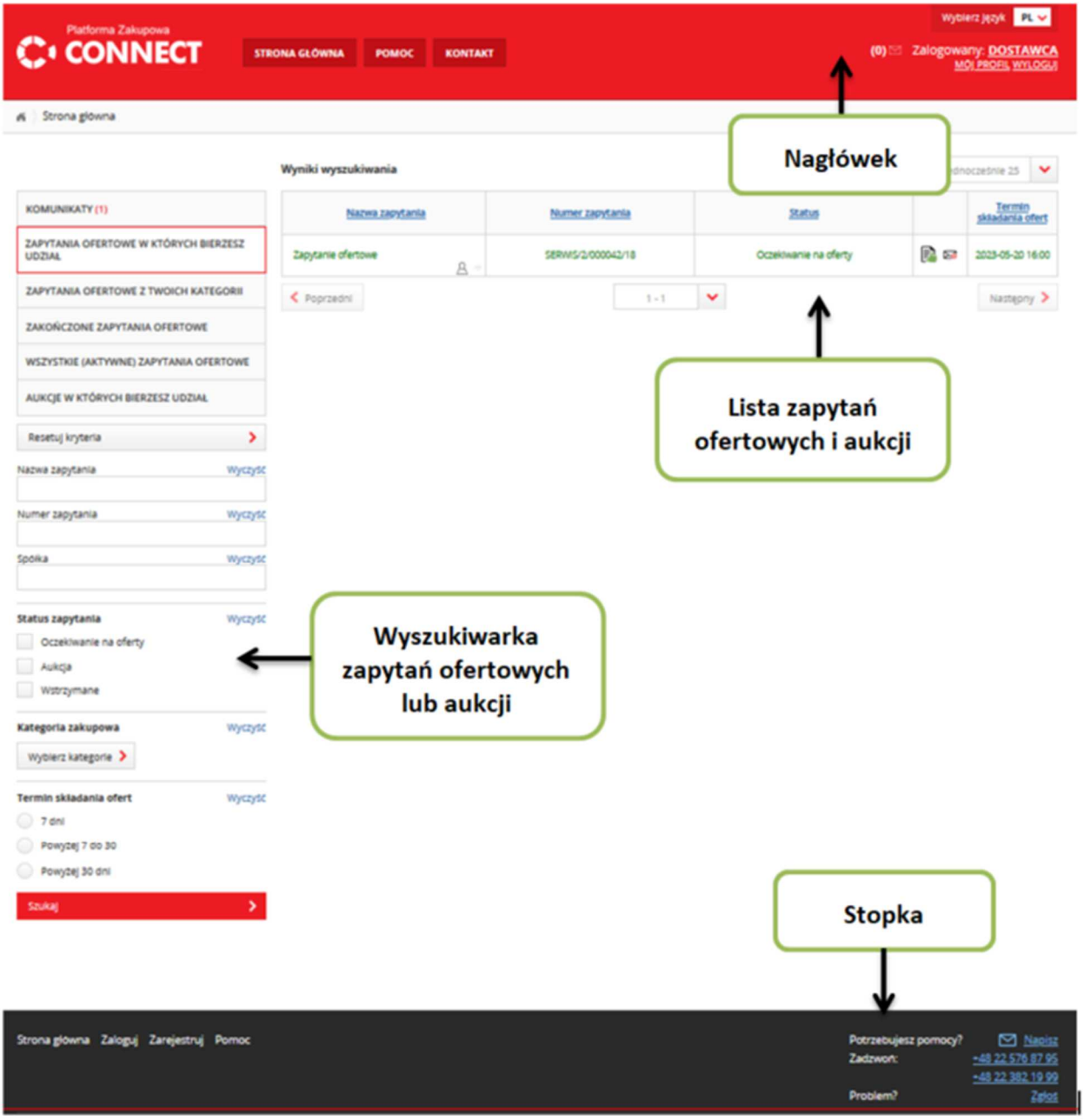
- Rejestrację w systemie;
- Przystąpienie do zapytania ofertowego;
- Podgląd zapytania ofertowego;
- Zapisanie i złożenie oferty (w tym wgranie oferty z formularza (XLS));
- Zapisanie oferty jako dokument PDF;
- Zadanie pytania operatorowi prowadzącemu zapytanie ofertowe;
- Udzielenie odpowiedzi na pytanie zadane przez operatora;
- Przystąpienie do aukcji elektronicznej;
- Składanie ofert na aukcji;
- Komunikację z operatorem aukcji poprzez chat;
- Zgłoszenie problemów związanych z działaniem Platformy Zakupowej Connect.

3 Nawigacja w Systemie

3.1 Podstawowe elementy interfejsu użytkownika

Po zalogowaniu do Systemu Użytkownikowi prezentowany jest interfejs z następującymi elementami widocznymi na rysunku (Rysunek 1. Elementy interfejsu użytkownika) poniżej:

- Nagłówek;
- Lista zapytań ofertowych oraz aukcji;
- Wyszukiwarka zapytań ofertowych lub aukcji;
- Stopka.



Rysunek 1. Elementy interfejsu użytkownika

3.2 Nagłówek i stopka

W części **nagłówkowej** znajdują się informacje dotyczące imienia i nazwiska użytkownika. W nagłówku oprócz informacji o użytkowniku zalogowanym dostępne są następujące funkcje:

- **STRONA GŁÓWNA** – przekierowuje do widoku listy zapytań ofertowych zalogowanego użytkownika (Rysunek 1. Elementy interfejsu użytkownika);

- Platforma Zakupowa CONNECT – przekierowuje do strefy publicznej;
- POMOC – przekierowuje do widoku F.A.Q. - najczęściej zadawane pytania;
- KONTAKT – przekierowuje do danych teleadresowych najważniejszych polskich oddziałów ORLEN SA oraz do formularza kontaktowego;
- (23) – przekierowuje do listy powiadomień generowanych w systemie oraz listy zgłoszonych problemów.

W nagłówku dostępne są także dwie funkcje **Mój Profil** i **Wyloguj**. Po kliknięciu w **Mój profil** otwiera się panel do zarządzania danymi konta. Wciśnięcie przycisku **Wyloguj** kończy pracę w Systemie.

Stopka dodatkowo umożliwia następujące funkcje:

- **Zarejestruj** – rejestracja danych dostawcy;
- **Zaloguj** – logowanie do Platformy Zakupowej CONNECT;
- **Regulamin** – Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej CONNECT
- **Instrukcje** – Instrukcje udostępnione do pobrania;
- **Polityka Prywatności** – przekierowuje do Polityki Prywatności obowiązujacej na Platformie Zakupowej CONNECT;
- **Potr□ebujes□ pomocy?** Napisz – przekierowuje uzytkownika do formularza kontaktowego, za pomocą którego można zadawać pytania konsultantom świadczącym usługi wsparcia.

3.3 Lista zapytań ofertowych oraz aukcji

Dostępne są następujące pozycje menu:

- **KOMUNIKATY** – lista wszystkich aktualnych komunikatów. Jeśli nie posiadasz żadnych komunikatów sekcja „Komunikaty" jest ukrywana.

- **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ** – lista zapytań ofertowych, które znajdują się w stanie: Oczekiwanie na oferty, Aukcja oraz Wstrzymane. Oferent bierze w nich udział (wybrał przycisk weź udział w zapytaniu lub został zaproszony przez Kupca).

- **ZAPYTANIA OFERTOWE Z TWOICH KATEGORII** – lista zapytań ofertowych, które są zgodne z kategoriami Oferenta (możliwość zmiany w moim profilu). Znajdują się tu zapytania ofertowe w których można złożyć ofertę.

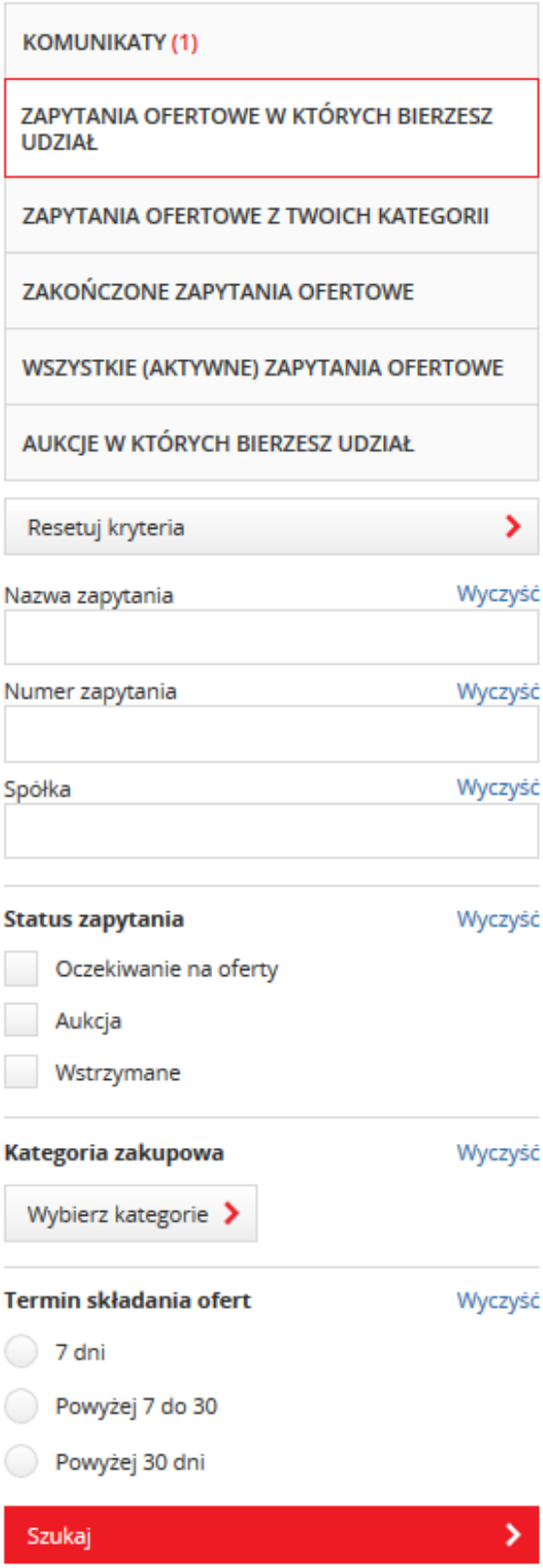
- **ZAKOŃCZONE ZAPYTANIA OFERTOWE** – lista zapytań ofertowych, które znajdują się w stanie: Oczekiwanie na ocenę, Zakończone oraz Zrezygnowano. Oferent bierze w nich udział (wybrał przycisk weź udział w zapytaniu lub został zaproszony przez Kupca). Znajdują się tu zapytania ofertowe w których można zapoznać się ze złożoną ofertą, bez możliwości edycji.

- **WSZYSTKIE (AKTYWNE) ZAPYTANIA OFERTOWE** – lista zapytań ofertowych, które znajdują się w stanie: Oczekiwanie na oferty, Aukcja oraz Zrezygnowano (termin składania ofert nie upłynął, także jest możliwość ponownego przystąpienia do zapytania). W tym miejscu znajdują się zapytania zarówno takie do których Oferent przystąpił (lub został zaproszony przez Kupca) jak i takie, do których ma możliwość przystąpić dopóki nie upłynie termin składania ofert.

- **AUKCJE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ**– lista aukcji, które znajdują się w stanie: Przyszłe, Otwarte, Wstrzymane, Zakończone i Zaakceptowane. W tym miejscu znajdują się aukcje do których użytkownik Oferenta został zaproszony przez Kupca. Z poziomu tej listy możliwe jest pobranie protokołu z przebiegu aukcji (XLS lub PDF) – dostępne dla aukcji w stanie Zakończone i Zaakceptowane.

Rysunek 2. Lista zapytań ofertowych oraz aukcji

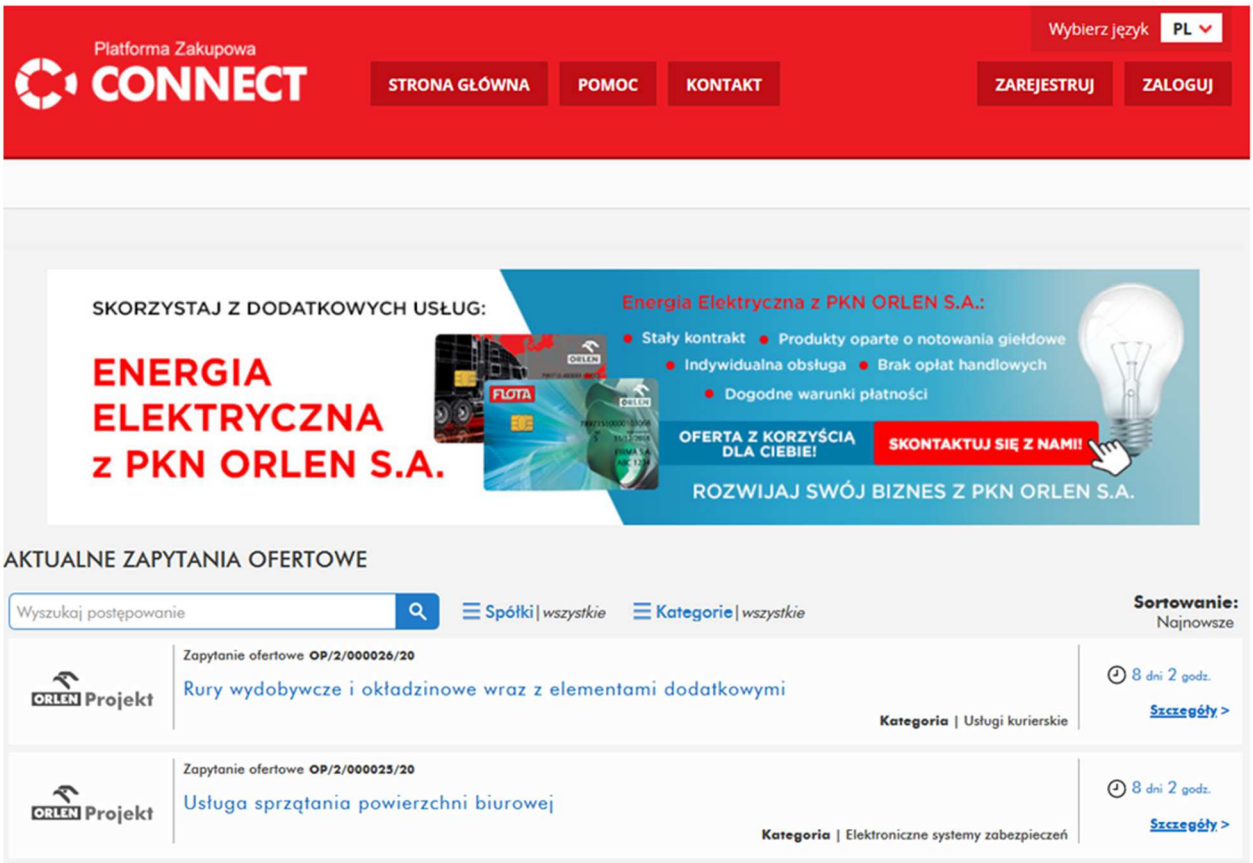
Po lewej stronie ekranu użytkownik ma dostępną wyszukiwarkę, która umożliwi zawężenie listy zapytań ofertowych lub aukcji.



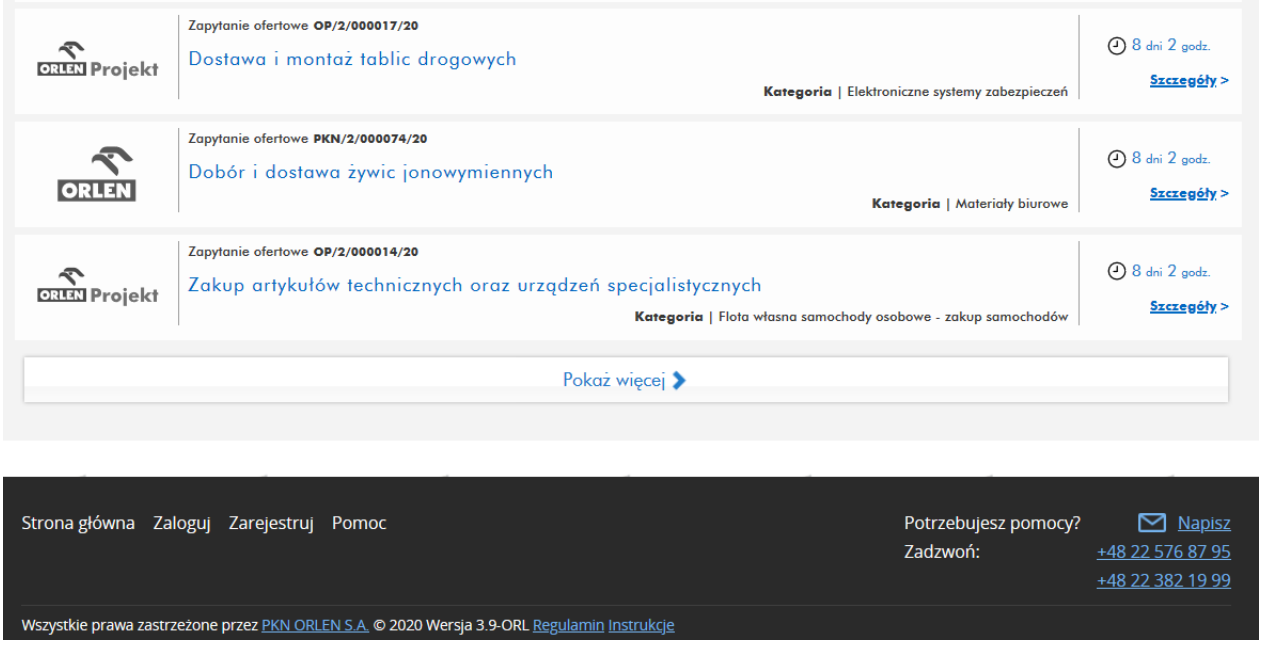
Rysunek 3. Wyszukiwarka listy zapytań ofertowych

4 Strefa public na systemu

Przed zalogowaniem się do systemu dostępna jest tylko część jego zawartości. W strefie publicznej można obejrzeć m.in. ostatnio dodane Zapytania ofertowe, regulacje i procedury procesu zakupowego, pytania i odpowiedzi (F.A.Q) oraz skontaktować się z konsultantem (Help Desk oraz formularz kontaktowy).



Rysunek 4. Strefa publiczna Platformy Zakupowej



Rysunek 5. Strefa publiczna Platformy Zakupowej – stopka

Strona główna strefy publicznej prezentuje **Ostatnio dodane Zapytania**. W strefie publicznej znajdują się publiczne Zapytania ofertowe, do których może przystąpić każdy Oferent, który zarejestruje się w systemie i otrzyma konto. Ponadto Zapytania ofertowe można przeszukać względem kategorii zakupowej, w której są prowadzone oraz spółki, która prowadzi dane zapytanie ofertowe.

Link ***Regulamin*** wyświetla okno z treścią regulaminu.

Rysunek 6. Okno z treścią regulaminu

Link ***Instrukcje*** przekierowuje do ekranu z udostępnionymi do pobrania plikami.

Regulaminy i instrukcje

1. Ankieta Dostawcy Usług Inwestycyjnych.doc
2. ANWIL SA - Supplier Notice.pdf
3. CONNECT Instrukcja Oferenta PL.pdf

Rysunek 7. Link *Instrukcje*

Link **POMOC** przekierowuje do listy odpowiedzi na najczęściej zadawane przez użytkowników Connect pytania, tzw. F.A.Q.

F.A.Q. - NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Jak otrzymywać powiadomienia o nowych postępowaniach toczących się w systemie Connect? +

Otrzymuję za dużo powiadomień z Connect o nowych postępowaniach. Jak je wyłączyć? +

Zapomniałem hasła do Platformy, co mam zrobić? +

Jaka przeglądarka internetowa jest najlepsza do obsługi Platformy Zakupowej CONNECT? +

Jestem dostawcą, chcę zarejestrować kilku pracowników swojej firmy. Jak to zrobić? +

Rysunek 8. Ekran pytania i odpowiedzi

By przeczytać całą treść odpowiedzi, należy kliknąć ikonę +.

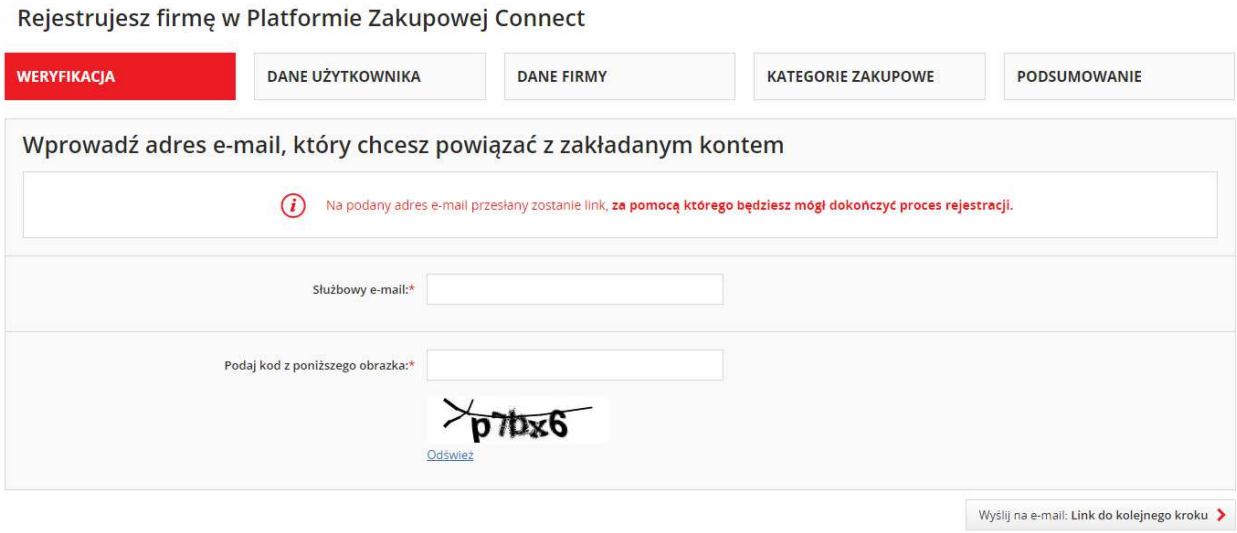
Zapomniałem hasła do Platformy, co mam zrobić? ×

Należy wówczas uruchomić funkcjonalność przypomnienia hasła, dostępną przy logowaniu. W przypadku błędu funkcjonalności przypominania hasła proszę skontaktować się za pomocą formularza kontaktowego z prośbą o zresetowanie hasła podając login użytkownika.

Rysunek 9. Ekran odpowiedzi publicznej

5 Rejestracja danych dostawców do systemu

W celu zarejestrowania danych dostawcy, należy wybrać ZAREJESTRUJ, wyświetli się pięciostopniowy formularz rejestracji firmy.

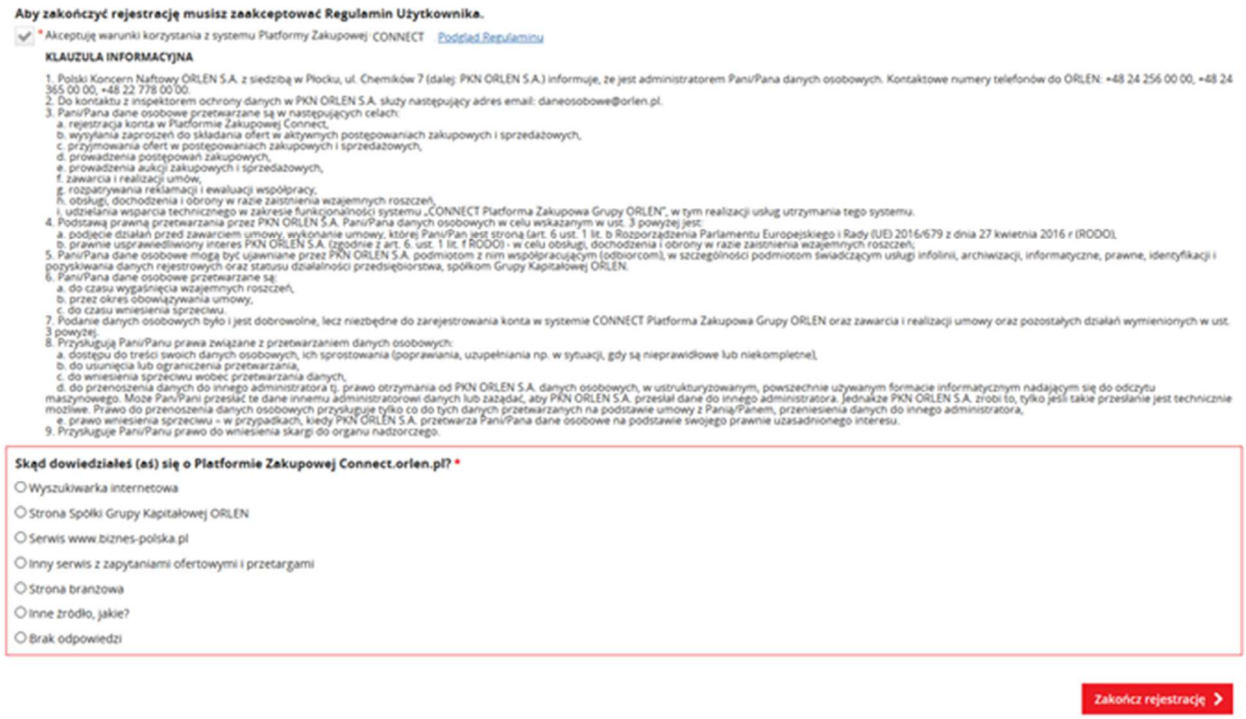


Rysunek 10. Rejestracja danych firmy

W pierwszym kroku rejestracyjnym należy wprowadzić adres e-mail, który ma zostać skojarzony z nowo zakładanym kontem oraz kod z obrazka. Po wciśnięciu przycisku Wyślij na e-mail: Link do kolejnego kroku na adres email zostanie wysłany link umożliwiający przejście do kolejnego kroku rejestracyjnego.

Należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone czerwoną gwiazdką *), następnie wybrać przycisk na dole formularza.

Na czwartym kroku formularza – Podsumowanie znajduje się check-box z opisem: „Akceptuję warunki korzystania z systemu Platformy Zakupowej CONNECT ”. Zaznaczenie check-box'a możliwe jest dopiero po zapoznaniu się z treścią regulaminu – Podgląd regulaminu. Po zaznaczeniu check-box'a oraz wypełnieniu krótkiej ankiety należy wybrać przycisk: Zakończ rejestrację.



Aby zakończyć rejestrację musisz zaakceptować Regulamin Użytkownika.

* Akceptuję warunki korzystania z systemu Platformy Zakupowej CONNECT Podgląd Regulaminu

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7 (dalej: PKN ORLEN S.A.) informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontaktowe numery telefonów do ORLEN: +48 24 256 00 00, +48 24 365 00 00, +48 22 778 00 00.
2. Do kontaktu z inspektorem ochrony danych w PKN ORLEN S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@orlen.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
   a. rejestracja konta w Platformie Zakupowej Connect,
   b. wysyłania zaproszeń do składania ofert w aktywnych postępowaniach zakupowych i sprzedażowych,
   c. przyjmowania ofert w postępowaniach zakupowych i sprzedażowych,
   d. prowadzenia postępowań zakupowych,
   e. prowadzenia aukcji zakupowych i sprzedażowych,
   f. zawarcia i realizacji umów,
   g. rozpatrywania reklamacji i ewaluacji współpracy,
   h. obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
   i. udzielania wsparcia technicznego w zakresie funkcjonalności systemu „CONNECT Platforma Zakupowa Grupy ORLEN", w tym realizacji usług utrzymania tego systemu.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez PKN ORLEN S.A. Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
   a. podjęcie działań przed zawarciem umowy, wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO),
   b. prawnie usprawiedliwiony interes PKN ORLEN S.A. (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) - w celu obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez PKN ORLEN S.A. podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), w szczególności podmiotom świadczącym usługi infolinii, archiwizacji, informatyczne, prawne, identyfikacji i pozyskiwania danych rejestrowych oraz statusu działalności przedsiębiorstwa, spółkom Grupy Kapitałowej ORLEN.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:
   a. do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń,
   b. przez okres obowiązywania umowy,
   c. do czasu wniesienia sprzeciwu.
7. Podanie danych osobowych było i jest dobrowolne, lecz niezbędne do zarejestrowania konta w systemie CONNECT Platforma Zakupowa Grupy ORLEN oraz zawarcia i realizacji umowy oraz pozostałych działań wymienionych w ust. 3 powyżej;
8. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
   a. dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania, uzupełniania np. w sytuacji, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne),
   b. do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
   c. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
   d. do przenoszenia danych do innego administratora tj. prawo otrzymania od PKN ORLEN S.A. danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby PKN ORLEN S.A. przesłał dane do innego administratora. Jednakże PKN ORLEN S.A. zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Panią/Panem, przeniesienia danych do innego administratora,
   e. prawo wniesienia sprzeciwu – w przypadkach, kiedy PKN ORLEN S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu.
9. Przysługuje Panu/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Skąd dowiedziałeś (aś) się o Platformie Zakupowej Connect.orlen.pl? *

- Wyszukiwarka internetowa
- Strona Spółki Grupy Kapitałowej ORLEN
- Serwis www.biznes-polska.pl
- Inny serwis z zapytaniami ofertowymi i przetargami
- Strona branżowa
- Inne źródło, jakie?
- Brak odpowiedzi

Zakończ rejestrację

Rysunek 11. Rejestracja danych firmy

Wniosek rejestracyjny zostanie wysłany do Administratora, który dokona akceptacji, bądź odrzucenia Wniosku. W przypadku akceptacji użytkownik danego oferenta otrzyma e-maila na adres podany podczas rejestracji, zawierający login oraz tymczasowe hasło do systemu.

Oferent ma możliwość zarejestrowania kilku kont użytkowników w ramach profilu jednej firmy. W tym celu należy ponownie wypełnić czterostopniowy formularz rejestracji firmy, w drugim i trzecim kroku należy powtórnie wpisać dane firmy, w pierwszym kroku (1. Dane użytkownika) należy wpisać dane osoby, dla której zostanie utworzone nowe konto w systemie.

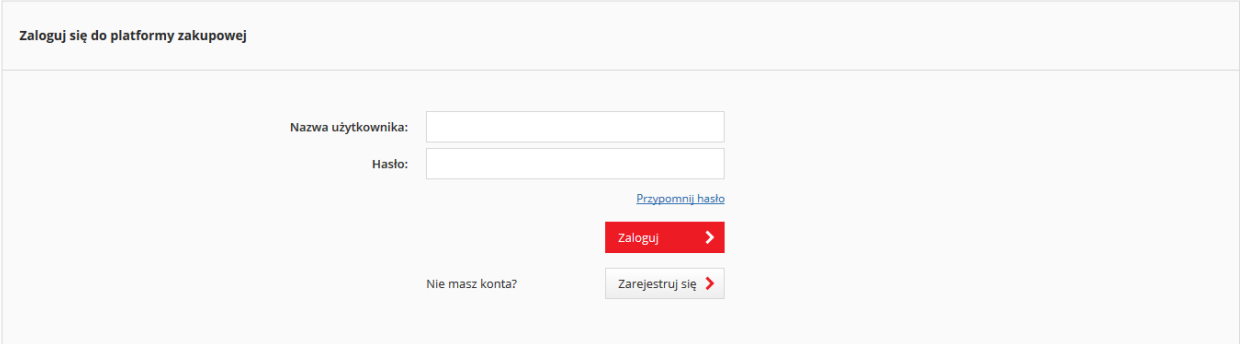
Wniosek ten zostanie wysłany do Administratora, który dokona akceptacji, bądź odrzucenia Wniosku. W przypadku akceptacji użytkownik danego oferenta otrzyma e-maila na adres podany podczas rejestracji, zawierający login oraz tymczasowe hasło do systemu.

6 Logowanie do systemu

Aby zalogować się do systemu, należy kliknąć na link ZALOGUJ dostępny po prawej stronie nagłówka Platformy Zakupowej CONNECT. Zalogowanie do systemu jest niezbędne by móc pracować w Systemie.

Rysunek 12. Strona główna Platformy

Po wykonaniu powyższej operacji wyświetlony zostanie ekran logowania:

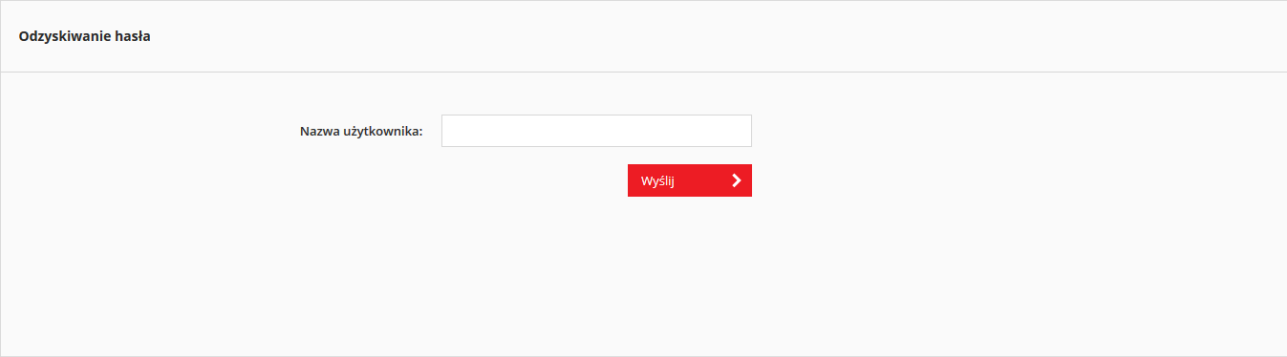


Rysunek 13. Ekran logowania

Przy logowaniu, w okienkach z napisami: **Login** oraz **Hasło** należy wpisać odpowiednie dane oraz nacisnąć przycisk **Zaloguj**.

UWAGA!
W przypadku zmiany regulaminu Użytkownika Platformy zakupowej CONNECT konieczna będzie akceptacja treści nowego regulaminu. W takim przypadku po zalogowaniu się do Systemu Użytkownikowi wyświetlona zostanie treść regulaminu, który należy zaakceptować. Akceptacja regulaminu możliwa będzie po uprzednim zapoznaniu się z jego treścią. Niezaakceptowanie treści regulaminu skutkować będzie automatycznym wylogowaniem z Systemu.

W przypadku, kiedy użytkownik nie pamięta swojego hasła może skorzystać z linku **Przypomnij hasło.** Wystarczy wprowadzić swój login oraz kliknąć: **Wyślij.** Pokaże się komunikat: Link umożliwiający zmianę hasła został wysłany – na wskazany podczas rejestracji adres mailowy zostanie przesłana wiadomość o wywołaniu procedury odzyskania hasła. W celu otrzymania nowego hasła, należy kliknąć na link przesłany w wiadomości, po jego wybraniu tymczasowe hasło zostanie wysłane (na wskazany podczas rejestracji adres mailowy), które trzeba będzie zmienić podczas pierwszego logowania do systemu.



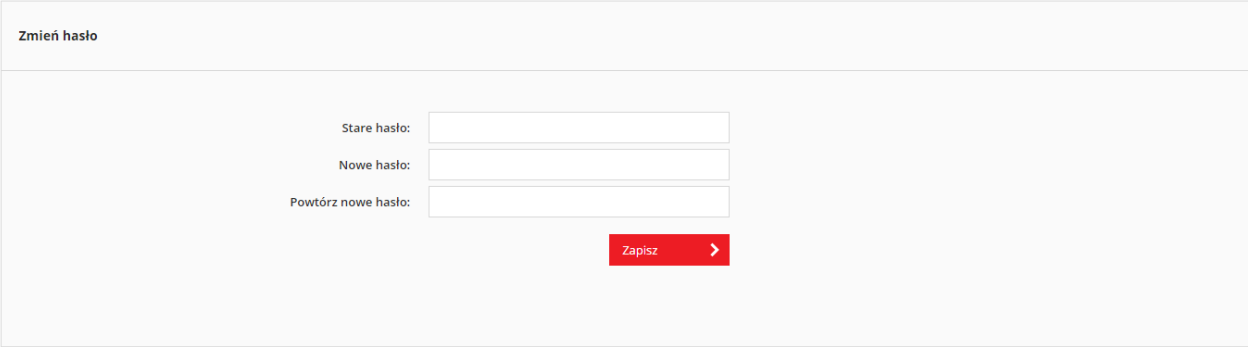
Rysunek 14. Odzyskiwanie hasła

6.1 Pierwsze logowanie do systemu

Przy pierwszym logowaniu, w okienkach **Login** oraz **Hasło** należy wpisać otrzymane e-mailem odpowiednie dane (login oraz hasło tymczasowe) oraz nacisnąć przycisk **Zaloguj**.

Przy pierwszym logowaniu system poprosi o zmianę hasła. W tym celu należy wypełnić odpowiednie pola na ekranie widocznym na rysunku poniżej (Rysunek 15. Zmiana hasła do **systemu**). **Należy pamiętać, że hasło powinno mieć przynajmniej 8 znaków, w tym przynajmniej 1 małą i 1 wielką literę oraz 1 znak specjalny (np. ! $ & itp.).**

Nowe hasło nie może być takie samo jak jedno z ostatnich dwóch haseł. Po wprowadzeniu danych należy wybrać przycisk **Zapisz**. Hasło do systemu zostanie zmienione i będzie służyć do logowania. Standardowo każde hasło jest ważne 30 dni od jego ostatniej zmiany. Po tym okresie konieczne będzie dokonanie ponownej zmiany.



Rysunek 15. Zmiana hasła do systemu

UWAGA!!!

Użytkownik może mieć otwartą tylko jedną sesję w ramach pracy w aplikacji. To oznacza, że w ramach jednej sesji tej samej przeglądarki użytkownik może mieć otwartych kilka okien.

7 Mój profil

Oferent po zalogowaniu ma dostęp do swojego profilu poprzez przycisk: MÓJ PROFIL.

Znajdują się tutaj informacje dotyczące danych Użytkownika, firmy, kategorii zakupowych oraz newsletter'a, a także jest miejsce gdzie można dodać dokumenty (współdzielone z innymi Użytkownikami firmy). Strona ***Mój profil*** podzielona została na 5 sekcji:

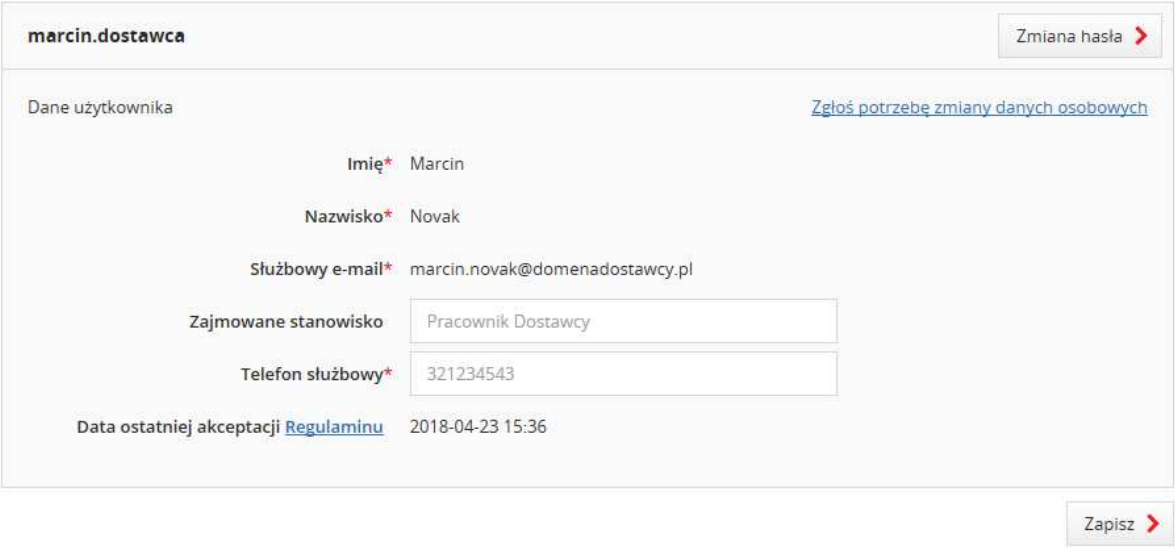
- Dane użytkownika;
- Dane firmy;
- Dokumenty;
- Powiadomienia e-mail;
- Newsletter;
- Kategorie zakupowe;
- Zamykanie konta

7.1 Dane użytkownika

Znajdują się tutaj podstawowe informacje dotyczące konta Użytkownika takie jak: *Imię*, *Nazwisko*, *Służbowy adres e-mail*, *Zajmowane stanowisko* czy *Telefon służbowy*. Użytkownik – samodzielnie – ma możliwość zmiany wyłącznie numeru telefonu służbowego oraz zajmowanego w firmie stanowiska. Wartości pozostałych pól mogą być zmodyfikowane wyłącznie przez Administratora Systemu, a samo zawnioskowanie o ich zmianę odbywa się za pomocą specjalnie do tego przygotowanego formularza. Link *Zgłoś potrzebę zmiany danych osobowych* wyświetli odpowiednio już do tego skonfigurowany formularz zgłoszenia.

W tym miejscu mamy również możliwość wyświetlenia treści zaakceptowanego regulaminu Użytkownika Systemu.

W tym miejscu możliwa jest również zmiana hasła – przycisk ***Zmiana hasła***.



Rysunek 16. Mój profil - Dane użytkownika

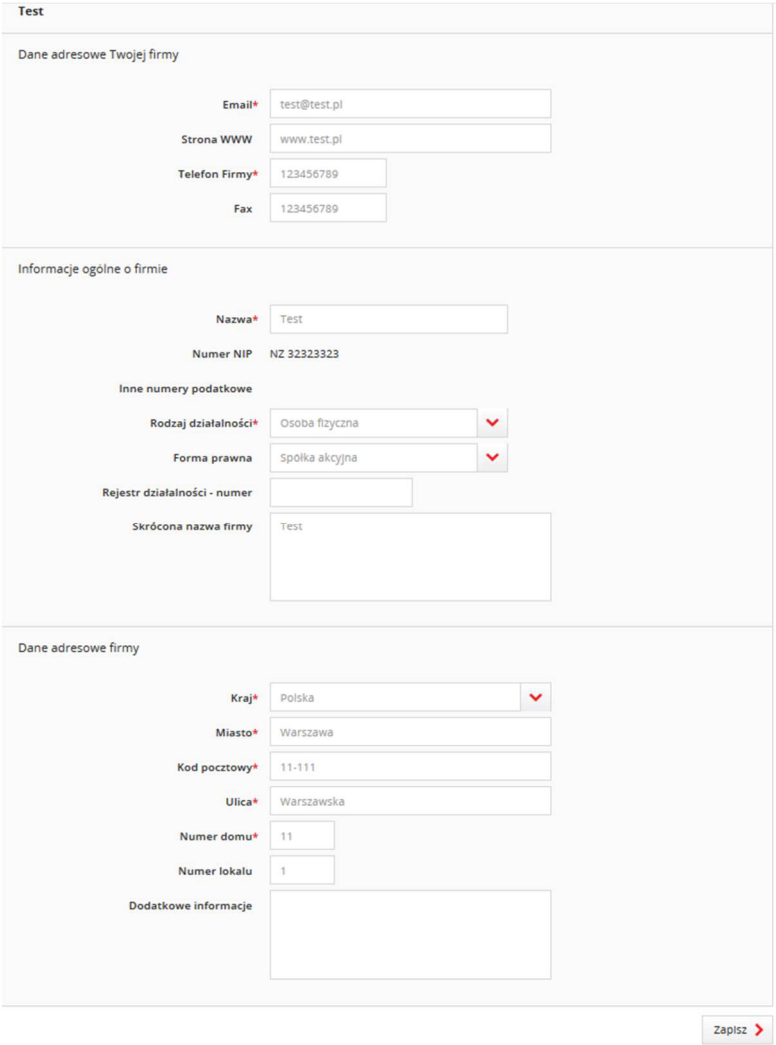
7.2 Dane firmy

W sekcji ***Dane firmy*** znajdują się informacje danego kontrahenta (Dane adresowe Twojej firmy, Informacje ogólne o firmie oraz Dane adresowe firmy), które z wyjątkiem numeru NIP oraz numeru DUNS, mogą być modyfikowane, czy aktualizowane.

W sytuacji, w której zmianie uległy następujące dane:

- Nazwa Dostawcy;
- Adres Dostawcy;
- Numer rejestrowy (KRS, EDG);
- Rodzaj działalności.

wywoływana jest akceptacja zmiany danych Oferenta. O konieczności akceptacji zmiany danych Oferenta Kupiec zostanie poinformowany komunikatem. Dopóki zmiana danych nie zostanie zaakceptowana nie jest możliwa edycja danych firmy, wyświetlany jest komunikat: Zmiany w danych Twojej firmy oczekują na akceptację Administratora. Do tego momentu nie jest możliwe wprowadzanie dalszych zmian.

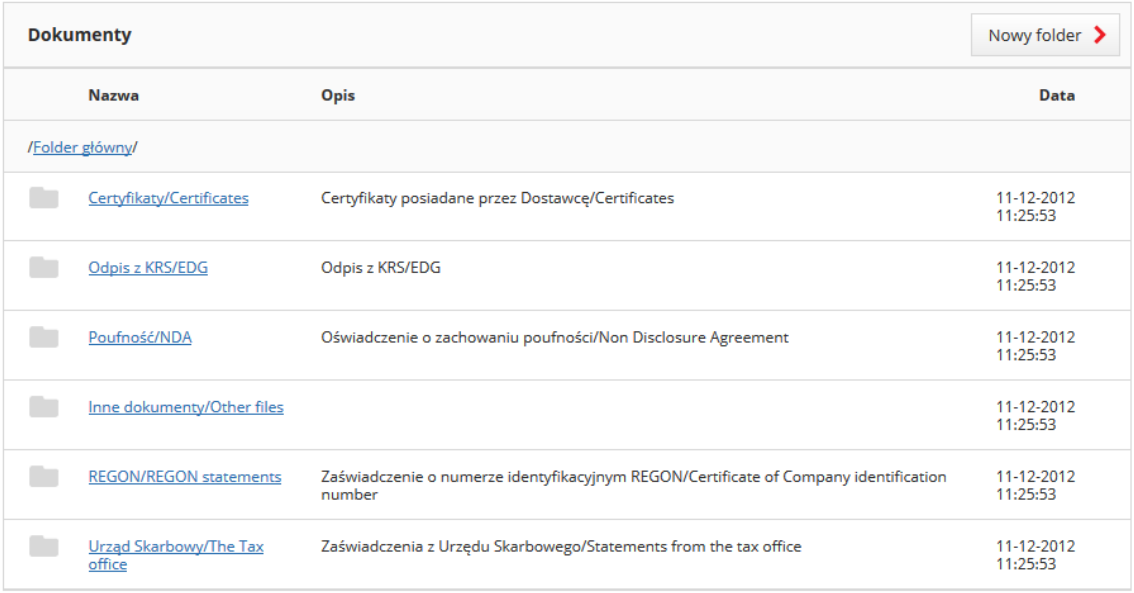


Rysunek 17. Mój profil – Dane firmy

7.3 Dokumenty

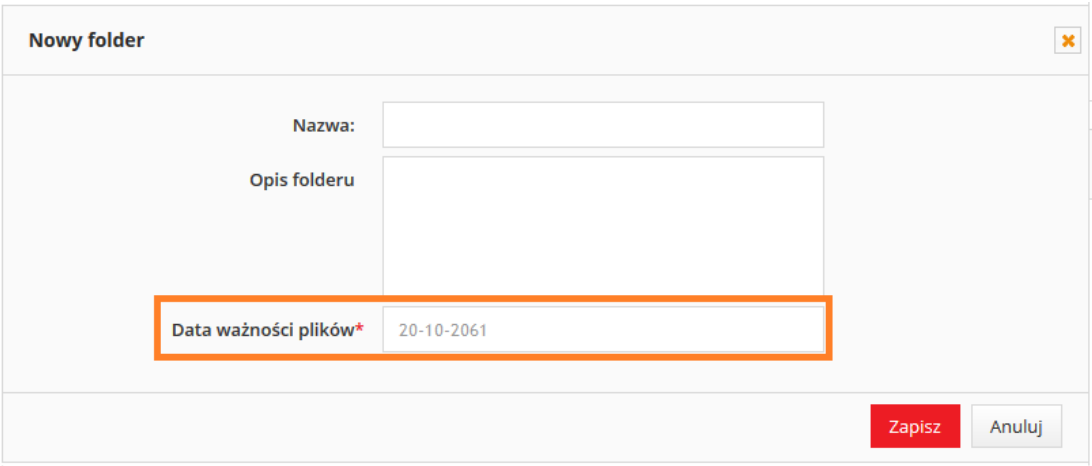
W sekcji ***Dokumenty*** znajduje się szereg automatycznie zdefiniowanych folderów, w których można umieszczać dokumenty, które będą mogły być wykorzystane przy składaniu ofert w przyszłych postępowaniach. Do grupy automatycznie utworzonych folderów należą:

- Certyfikaty – Certyfikaty posiadane przez Dostawcę;
- Odpis z KRS/EDG;
- Poufność/NDA – Oświadczenie o zachowaniu poufności;
- REGON – Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON;
- Urząd Skarbowy – Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego;
- Inne dokumenty.



Rysunek 18. Mój profil – Dokumenty

Użytkownik może także utworzyć własną strukturę folderów. Foldery stworzone samodzielnie można usuwać. Dodając nowy folder użytkownik wskazuje również datę ważności plików dla całego folderu, którą może zmieniać dla poszczególnych plików (przycisk: Edytuj datę ważności). Pliki, których wskazana data ważności upłynęła będą oznaczone czerwonym wykrzyknikiem .

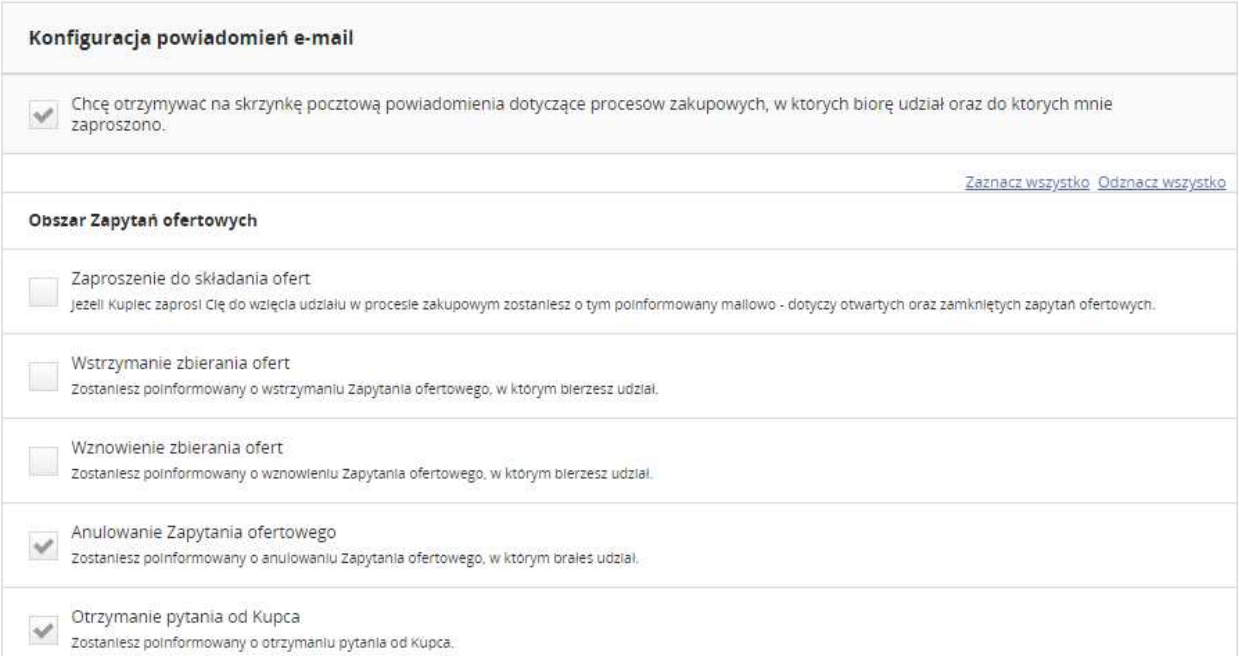


Rysunek 19. Mój profil – Dokumenty – dodawanie nowego folderu

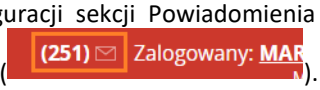
7.4 Powiadomienia e-mail

W sekcji Powiadomienia e-mail Użytkownik decyduje jakie powiadomienia e-mail dotyczące procesów zakupowych, w których bierze udział (bądź do których został zaproszony) chce otrzymywać na skojarzoną

z kontem skrzynkę pocztową. Powiadomienia zostały podzielone na dwa obszary: Zapytań ofertowych oraz Aukcji.



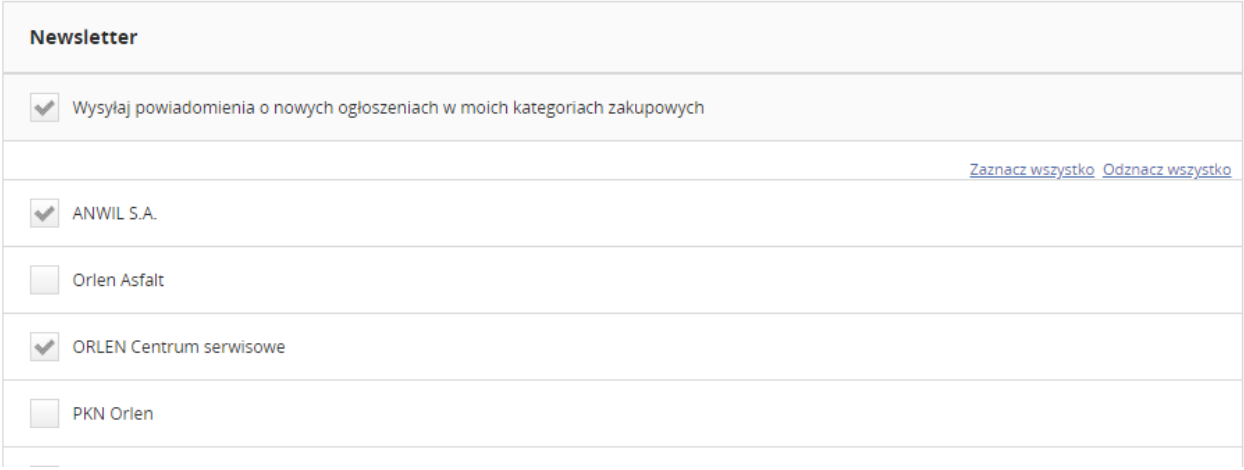
UWAGA!
Aby powiadomienia mailowe przychodziły na Twoją skrzynkę pocztową konieczne jest zaznaczenie checkbox'a „Chcę otrzymywać na skrzynkę pocztową powiadomienia dotyczące procesów zakupowych, w których biorę udział oraz do których mnie zaproszono". Zaznaczenie tego checkbox'a jest warunkiem koniecznym na to aby powiadomienia takie otrzymywać.

UWAGA!
Niezależnie od konfiguracji sekcji Powiadomienia e-mail, zawsze będziesz otrzymywał powiadomienia systemowe dostępne w Systemie (

). Dzięki temu nawet jeśli serwer pocztowy uzna e-mail z Systemu za SPAM (i przeniesie do dedykowanego folderu), wiadomość będzie dostępna w Systemie.

7.5 Newsletter

W sekcji ***Newsletter*** Użytkownik decyduje z jakich spółek Grupy Kapitałowej ORLEN chciałby otrzymywać powiadomienia o publikacji zapytań ofertowych – zgodnie z wybranymi kategoriami zakupowymi opisanymi w rozdziale: 7.6 Kategorie zakupowe

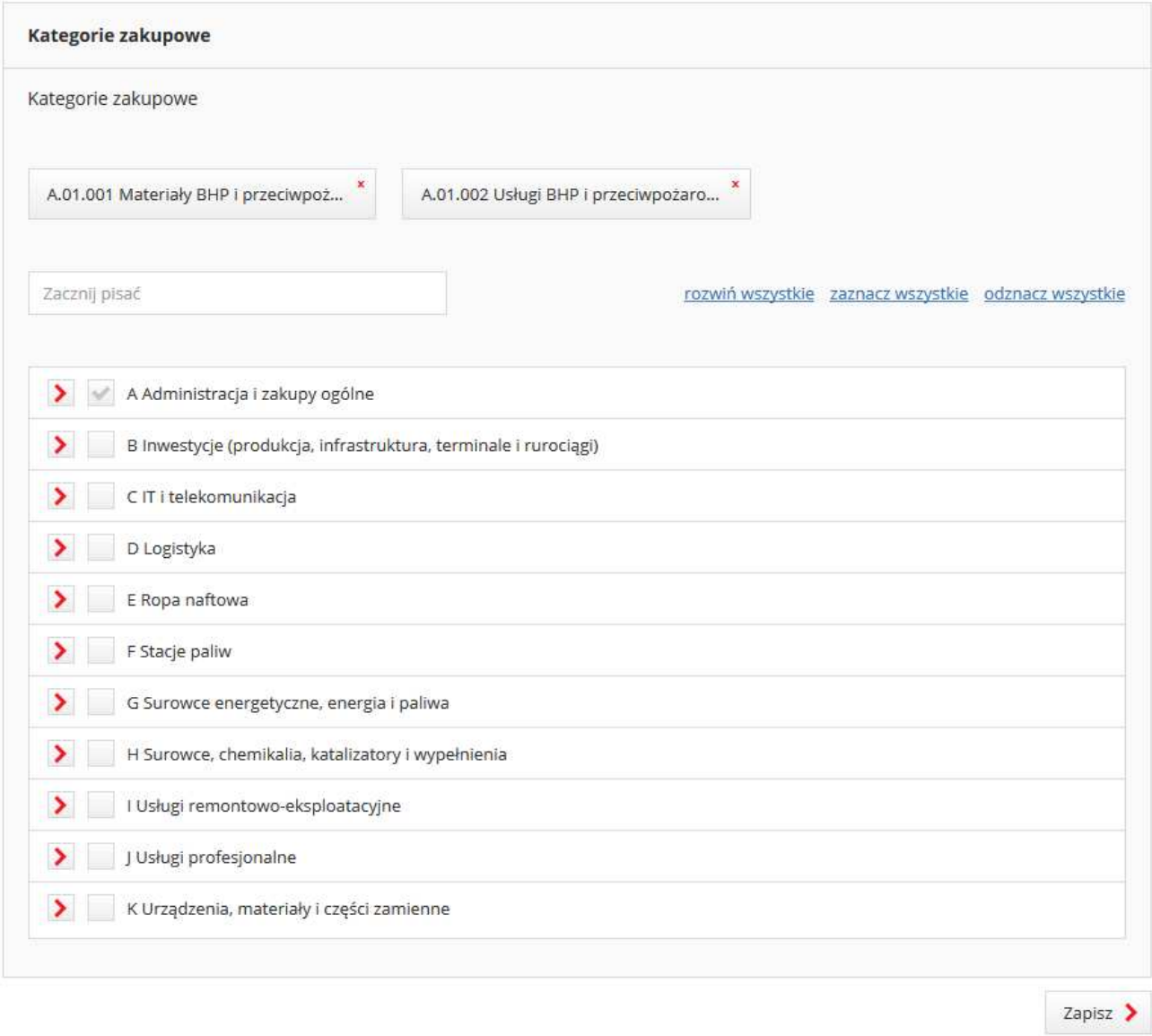


Rysunek 20. Mój profil - Newsletter

7.6 Kategorie zakupowe

W sekcji ***Kategorie zakupowe***, Użytkownik ma możliwość wybrania kategorii zakupowych, w zakresie których chce otrzymywać powiadomienia (mailowe oraz w systemie) o publikacji otwartych zapytań ofertowych.

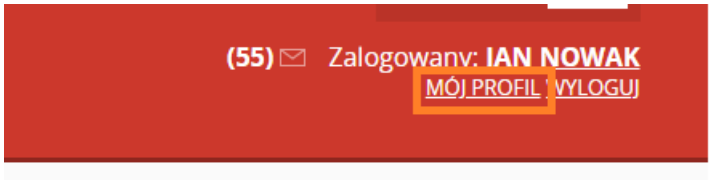
UWAGA!
Od wersji Systemu 3.8.0 wybrane kategorie zakupowe przyporządkowane są Użytkownikowi (nie Dostawcy - jak to było dotychczas). Zabieg ten pozwala na personalizację konfiguracji newsletter'a, która do tej pory była w tym zakresie ograniczona.



Rysunek 21. Mój profil – Newsletter

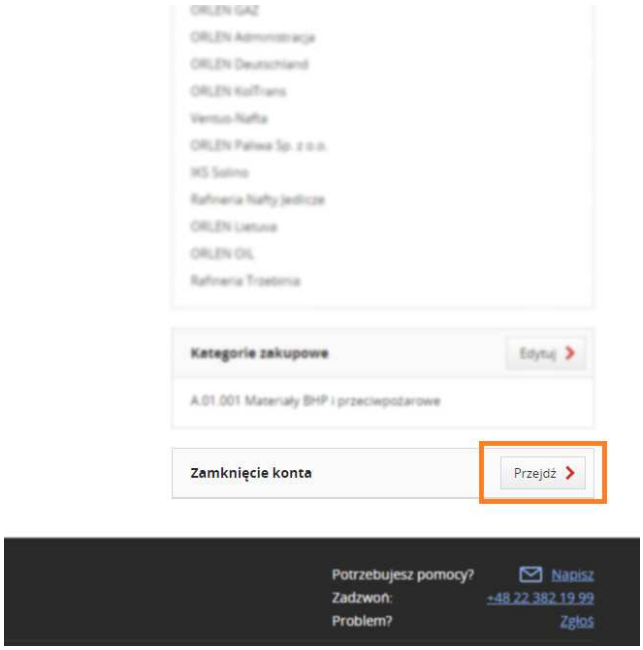
7.7 Zamykanie konta

W celu zamknięcia konta w Systemie CONNECT należy przejść do „Mój profil”.



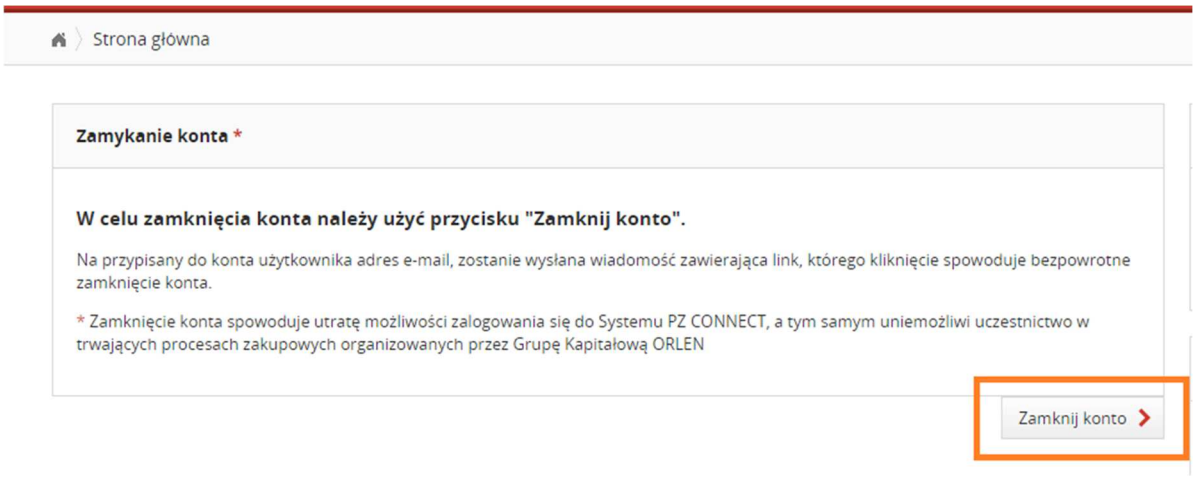
Rysunek 22. Sekcja Mój profil

Następnie w menu bocznym należy odszukać sekcję „Zamykanie konta” i wcisnąć przycisk „Przejdź”



Rysunek 23. Sekcja "Zamykanie konta"

System samoczynnie przesunie widok na górę ekranu gdzie należy zapoznać się z prezentowaną treścią, a następnie jeśli jesteśmy zdecydowani na zamknięcie konta wcisnąć przycisk „Zamknij konto”.



Rysunek 24. Przycisk Zamknij konto

Na adres e-mail przypisany do konta użytkownika zostanie przesłany link umożliwiający zamknięcie konta w Platformie Zakupowej CONNECT .

Po wykonaniu powyższych czynności ponowne zalogowanie się na konto nie będzie możliwe.

8 Zapytania ofertowe na Platformie

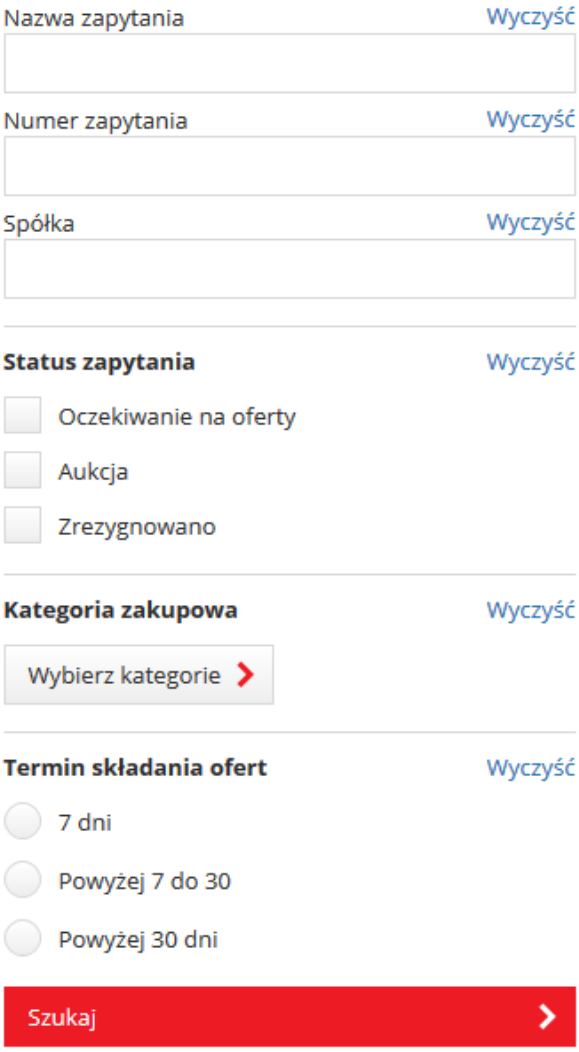
8.1 Przystąpienie do zapytania publicznego

W celu wzięcia udziału w procesie składania ofert, Oferent powinien zalogować się do systemu. Po poprawnym zalogowaniu należy wybrać listę **WSZYSTKIE (AKTYWNE) ZAPYTANIA OFERTOWE**. W tym miejscu znajdują się między innymi zapytania publiczne, do których Oferent może przystąpić w celu złożenia oferty.

Rysunek 25. Wszystkie (aktywne) zapytania ofertowe

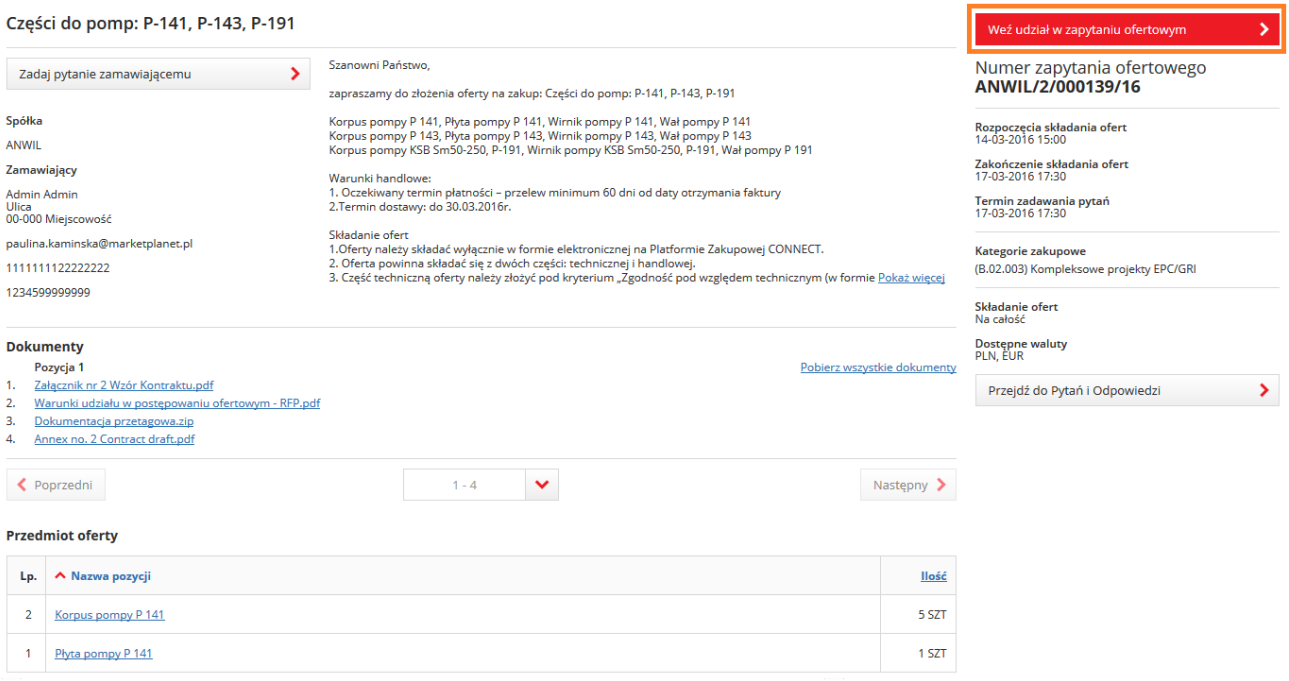
Po lewej stronie od listy zapytań ofertowych znajduje się wyszukiwarka, dzięki której można łatwiej zlokalizować interesujące zapytanie. Wyszukiwarka umożliwia przeszukanie zapytań po takich polach jak:

- Nazwa zapytania;
- Numer zapytania;
- Spółka;
- Status zapytania;
- Kategoria zakupowa;
- Termin składania ofert.



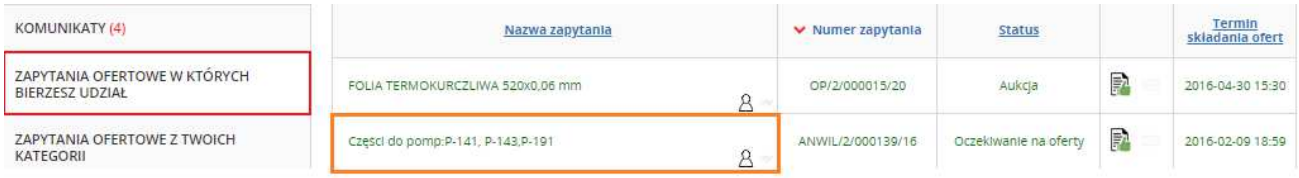
Rysunek 26. Wyszukiwarka

W celu obejrzenia szczegółów zapytania, należy kliknąć w wybrany wiersz zapytania. Pojawi się opis szczegółów zapytania ofertowego. Jeśli Oferent będzie chciał na nie odpowiedzieć, wówczas należy wybrać przycisk Weź udział w zapytaniu ofertowym.



Rysunek 27. Przystąpienie do postępowania

Zapytanie ofertowe, do którego przystąpił Oferent będzie widoczne również na liście: **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ** dopóki nie upłynie termin składania ofert (kolumna: Termin składania ofert).



Rysunek 28. Zapytanie ofertowe do którego Oferent przystąpił widoczne na liście: ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ

W dalszym ciągu Zapytanie ofertowe, do którego przystąpił Oferent będzie widoczne na liście: **WSZYSTKIE ZAPYTANIA OFERTOWE**.

Zadanie pytania przed wzięciem udziału w zapytaniu również spowoduje wzięcie udziału w zapytaniu ofertowym, analogicznie jakby użytkownik wybrał przycisk: Weź udział w zapytaniu ofertowym .

Na formularzu zadawania pytań widoczny jest poniższy komunikat: Zadanie pytania przed wzięciem udziału w zapytaniu jest jednoznaczne z przystąpieniem do zapytania ofertowego. W przypadku braku zainteresowania proszę wybrać przycisk Zrezygnuj.

Na liście „ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ” widoczna jest kolumna zawierająca znaczniki informujące o obecnym statusie ofert i korespondencji.

Ikona	Komunikat	Opis
	Brak złożonej / zapisanej oferty	Ikona pojawia się w sytuacji gdy żadna oferta nie została złożona lub zapisana.
	Oferta zapisana lecz niezłożona lub podczas postępowania, w którym oferty składane są stopniowo – przy przejściu do etapu składania ofert handlowych	Ikona pojawia się w sytuacji gdy zapiszesz ofertę ale jej nie złożysz lub w przypadku, w którym oferty składane są stopniowo – przy przejściu do etapu składania ofert handlowych.
	Oferta złożona	Ikona pojawi się gdy oferta została poprawnie złożona.
	Oferta złożona. Posiadasz również nowszą ofertę, której nie przesłałeś do Kupca.	Ikona pojawia się w sytuacji gdy przesłałeś ofertę do Kupca a następnie oferta przesłana została zmodyfikowana lub zmieniona ale nie przesłana do Kupca.
	Nieodczytane dopytanie do oferty	Ikona pojawia się w momencie gdy Kupiec utworzy dopytanie do twojej oferty.
	Oferta poprawiona	Jeśli Kupiec utworzy dopytanie dotyczące twojej oferty to ikona pojawi się po poprawieniu i złożeniu nowej oferty. Ikona informuje o poprawieniu i poprawnym złożeniu nowej oferty.

Rysunek 29. Ikony statusów składanej oferty.

Ikona	Komunikat	Opis

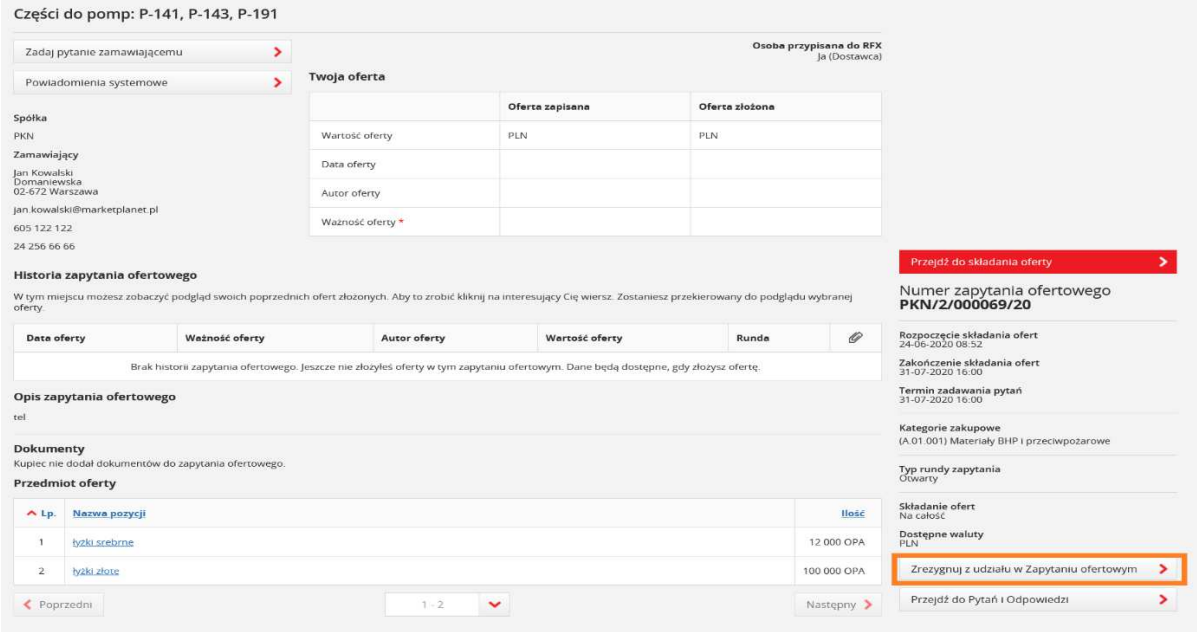
	Brak wiadomości nieodczytanych bądź oczekujących na odpowiedź	Ikona pojawia się w sytuacji gdy nie ma żadnej korespondencji w zapytaniu ofertowym przy którym widoczna jest ikona lub cała korespondencja została już przez Ciebie odczytana.
	Nieodczytana wiadomość	Ikona pojawia się w sytuacji gdy istnieje przynajmniej jedna nieodczytana wiadomość od Kupca

Rysunek 30. Ikony statusów korespondencji.

Istnieje również możliwość szybkiego zweryfikowania, że żadna osoba z Twojej firmy nie jest przypisana do danego RFX. Jest to możliwe dzięki znacznikowi prezentowanemu na liście **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ.**

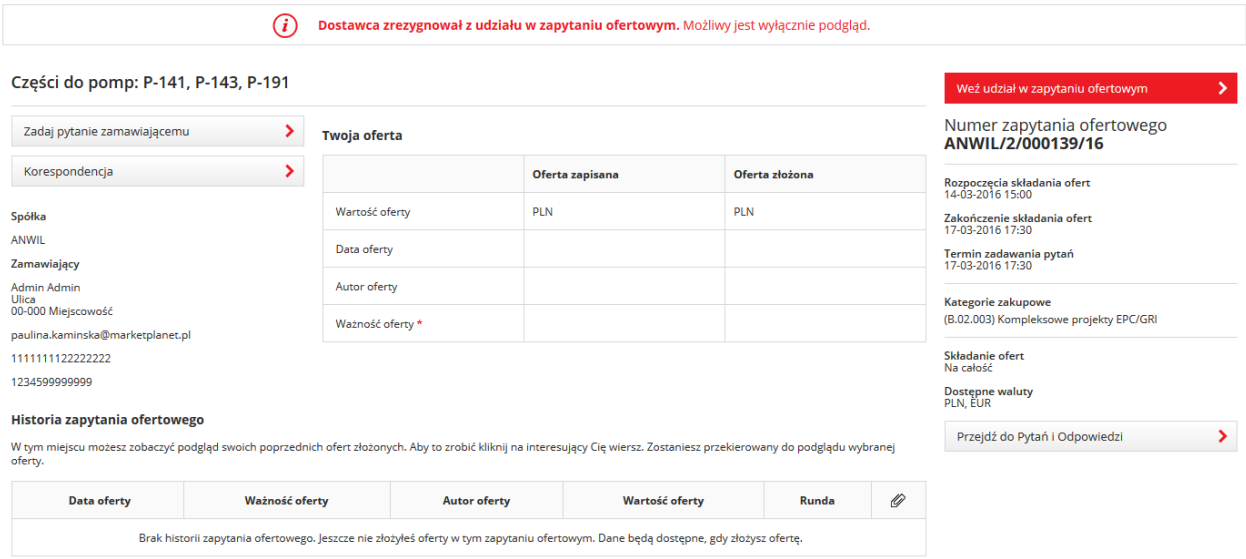
8.2 Re□ygnacja □□apytania ofertowego

W celu rezygnacji z zapytania ofertowego należy wybrać przycisk **Zre□ygnuj**.



Rysunek 31. Rezygnacja z zapytania ofertowego

Po rezygnacji z udziału w zapytaniu widoczny jest komunikat: **Oferent □re□ygnował □ ud□iału w □apytaniu ofertowym**. Możliwy jest wyłącznie podgląd. W takiej sytuacji nie są też wysyłane do użytkowników powiadomienia mailowe oraz powiadomienia na konto użytkownika dotyczące danego zapytania ofertowego. **Możliwe jest ponowne w□ięcie ud□iału w □apytaniu ofertowym dopóki nie upłynie termin składania ofert** (pole: Zakończenie składania ofert).



Rysunek 32. Podgląd zapytania ofertowego z którego Oferent zrezygnował. Możliwe jest ponowne przystąpienie do procesu

Zapytanie ofertowe, z którego zrezygnowano NIE będzie widoczne na liście: **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ**. W dalszym ciągu zapytanie ofertowe, z którego Oferent zrezygnował będzie widoczne na liście: **WSZYSTKIE (AKTYWNE) ZAPYTANIA OFERTOWE** ze statusem Zrezygnowano – dopóki nie upłynie termin składania ofert (pole: Termin składania ofert).

Rysunek 33. Zapytanie ofertowe z którego Oferent zrezygnował na liście WSZYSTKIE (AKTYWNE) ZAPYTANIA OFERTOWE

8.3 Zapytania zamknięte

Zapytania zamknięte to takie, do których Oferent został zaproszony przez Zamawiającego. Znajdują się one na liście: **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ.**

Rysunek 34. Lista: ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ

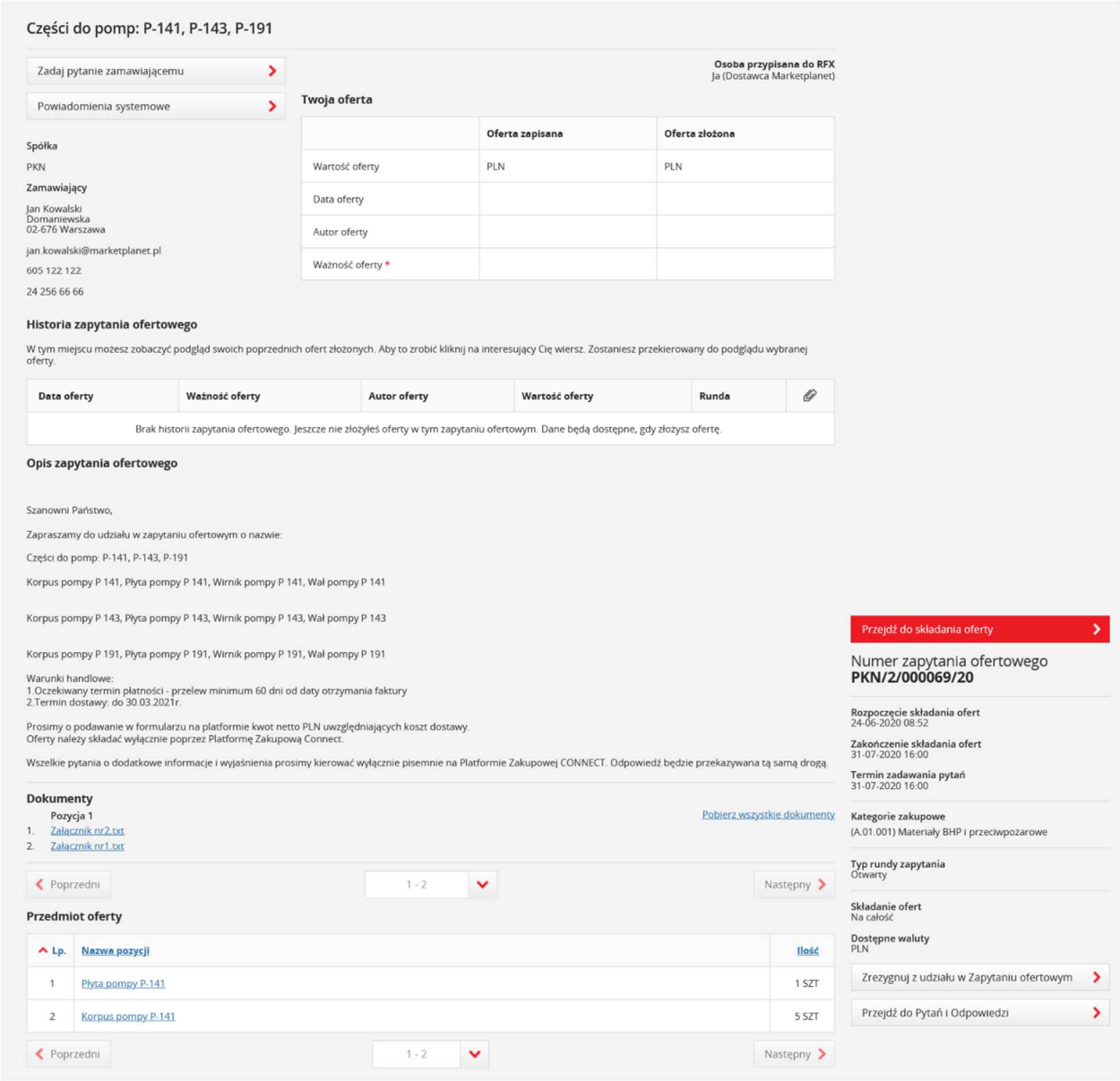
9 Podgląd zapytania ofertowego

W celu obejrzenia szczegółów zapytania, należy kliknąć w wybrany wiersz zapytania. Pojawi się opis szczegółów zapytania ofertowego.

Informacje o zapytaniu są zawarte na trzech poniższych widokach:

- **Podsumowanie** zapytania ofertowego;
- **Składania ofert**;
- **Pytań i Odpowiedzi**

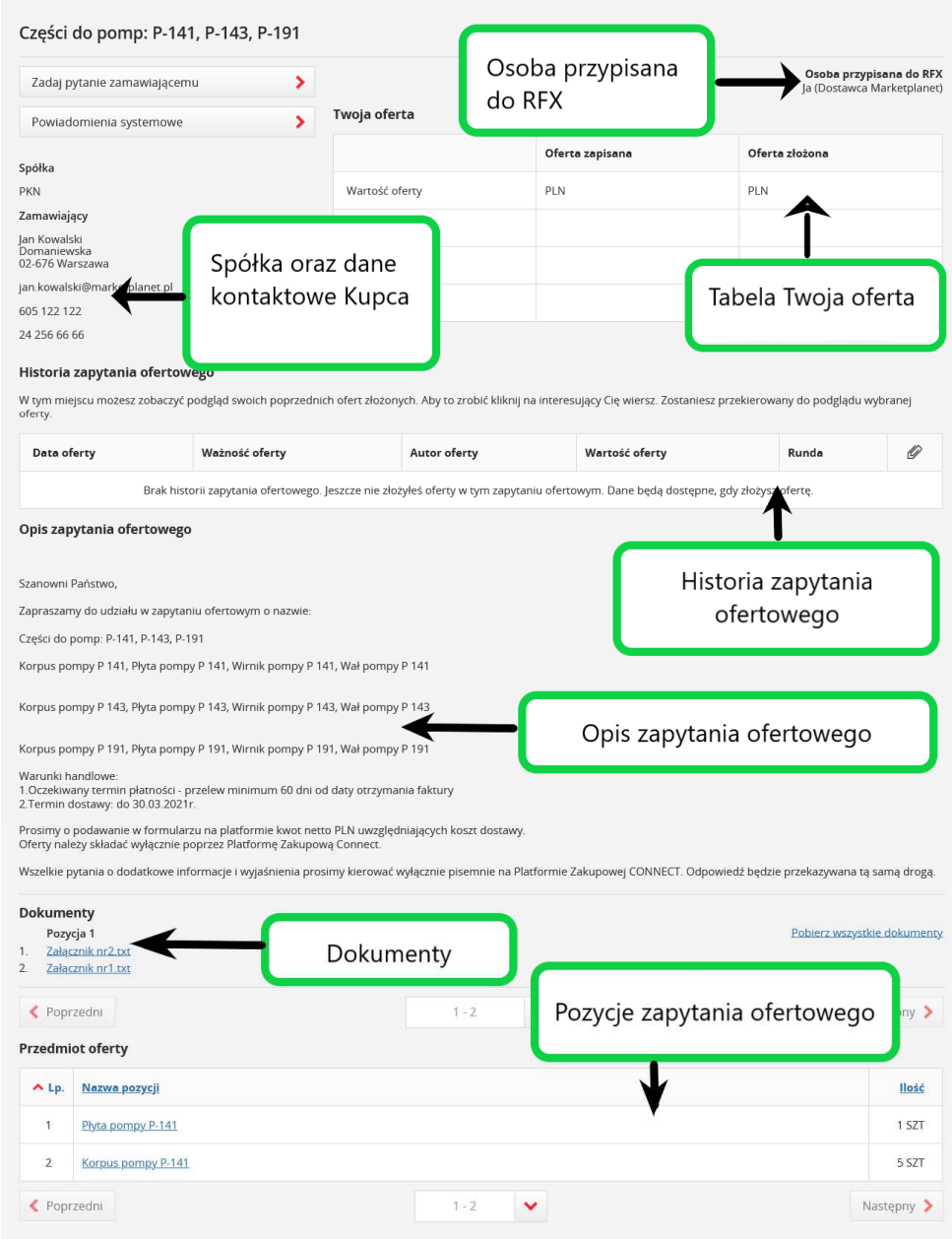
9.1 Widok podsumowania zapytania ofertowego



Rysunek 35. Podsumowanie zapytania ofertowego

Na widoku podsumowania zapytania ofertowego znajdują się szczegółowe informacje o zapytaniu ofertowym. Widoczne są poniższe dane:

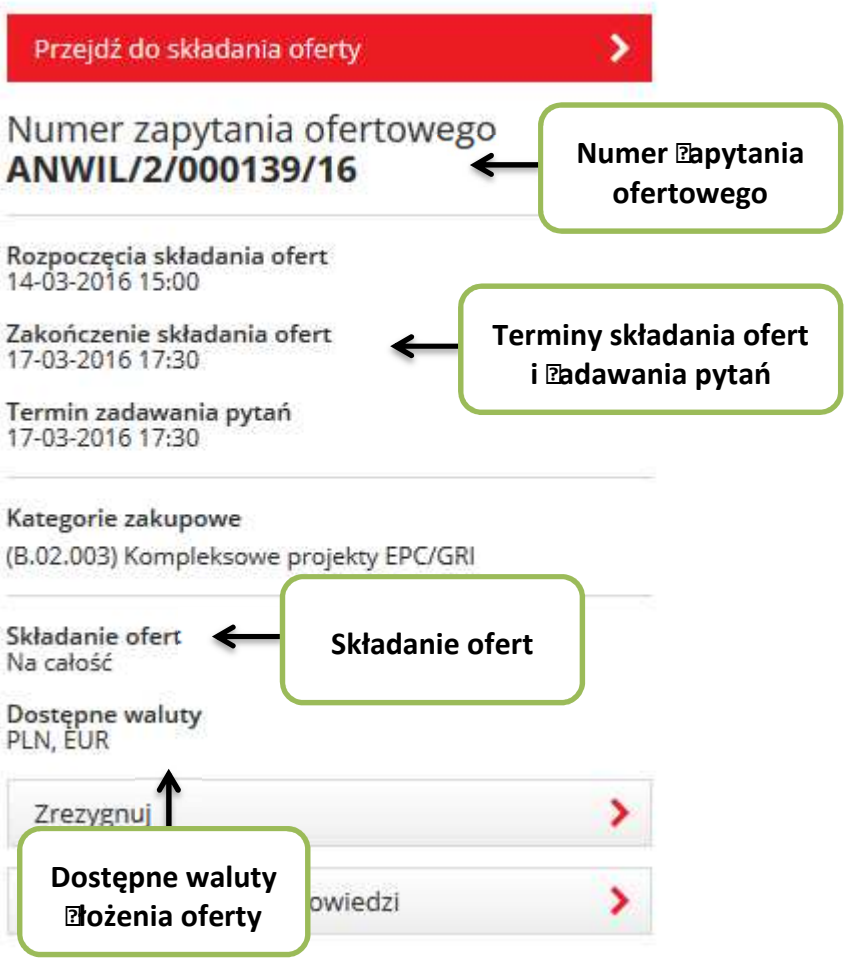
- Spółka – nazwa jednostki Zamawiającego, dla której tworzone jest zapytanie ofertowe;
- Dane kontaktowe Kupca – znajdują się dane teleadresowe Kupca, będącego operatorem zapytania ofertowego;
- Tabela Twoja oferta – zawiera podsumowanie oferty (Wartość, Data, Autor i Ważność oferty) w podziale na ofertę zapisaną i złożoną;
- Historia zapytania ofertowego – w tym miejscu znajduje się historia wszystkich złożonych ofert. Aby pobrać plik PDF należy kliknąć na interesujący wiersz;
- Opis zapytania ofertowego – krótki opis, czego dotyczy zapytanie;
- Dokumenty – widoczne są wszystkie dokumenty dodane przez Zamawiającego (podzielone są na pozycje których dotyczą);
- Osoba przypisana do RFX – widoczna jest osoba przypisana do procesu. Osoba składająca ofertę staje się osobą przypisaną do RFX, jeżeli w późniejszym czasie oferta zostanie poprawiona przez innego Użytkownika Dostawcy, to Użytkownik który był wcześniej przypisany do RFX staje się Użytkownikiem obserwującym proces.
- Pozycje zapytania ofertowego – możliwy jest podgląd kryteriów na każdej z pozycji zapytania ofertowego.



Rysunek 36. Podsumowanie zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz1.

- Numer zapytania ofertowego na Platformie Zakupowej CONNECT;
- Terminy rozpoczęcia i zakończenia składania ofert – terminy wyznaczają okres, w którym oferenci mogą składać oferty;
- Termin zakończenia zadawania pytań – termin, do którego oferenci mogą zadawać pytania;
- Składanie ofert – wartość **Na całość** oznacza, że oferta zostanie przyjęta tylko wówczas, gdy zostanie złożona na wszystkich pozycjach zapytania; wartość **Na wybranych pozycjach** oznacza, że Oferent może wybrać pozycje, na które chce złożyć ofertę; **W obu przypadkach ważne jest, aby dla każdej pozycji wypełnić wszystkie dostępne kryteria**;

- Dostępne waluty złożenia oferty – dostępne waluty, w których oferenci mogą składać oferty.



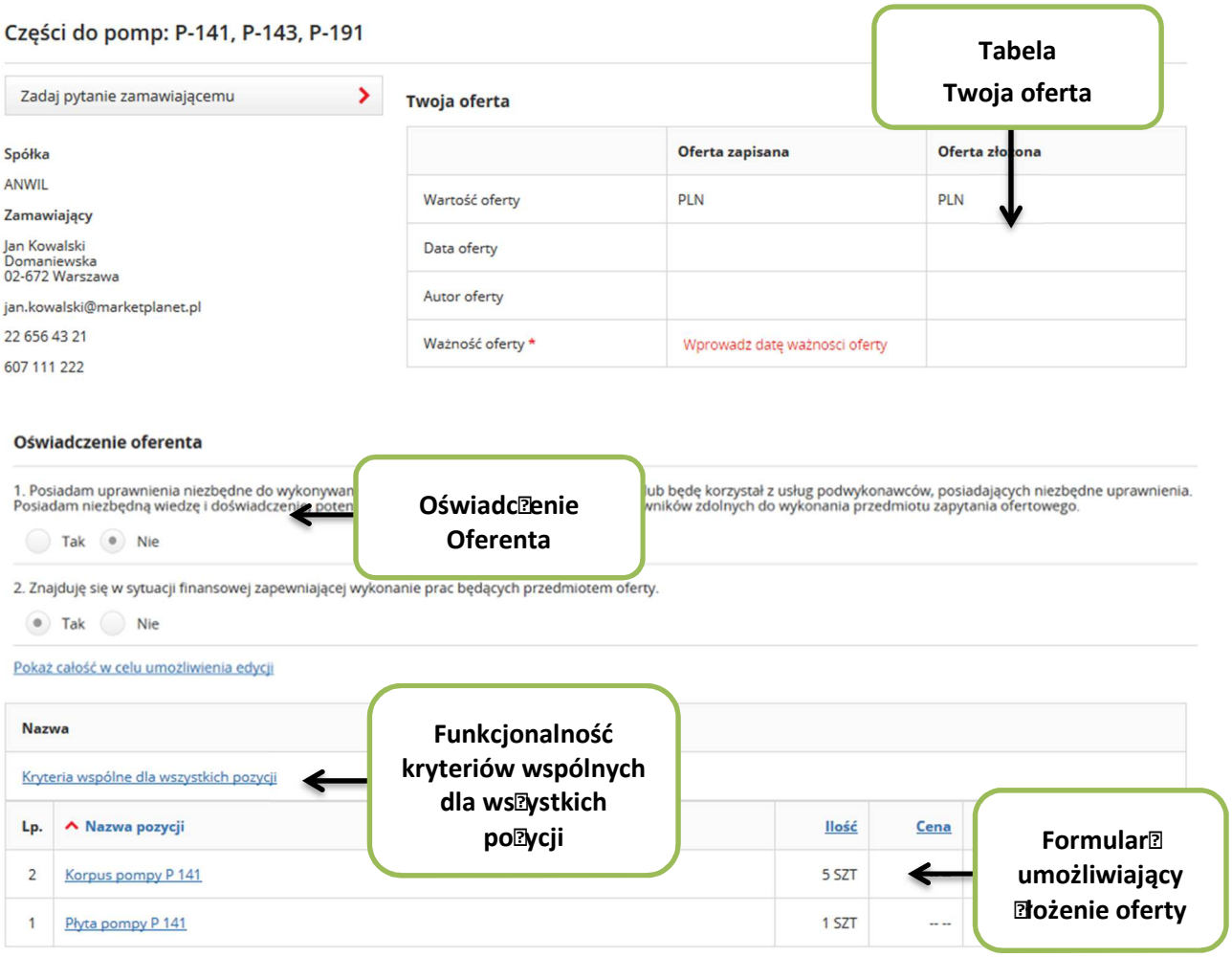
Rysunek 37. Podsumowanie zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz2.

9.2 Widok składania ofert

Widok **Składania ofert** jest wyświetlana po przystąpieniu Oferenta do postępowania. W momencie, kiedy Oferent kliknie Przejdź do składania oferty na widoku podsumowania wyświetlony zostanie widok składania ofert.

Widok ten zawiera:

- Formularz umożliwiający złożenie oferty w zapytaniu ofertowym;
- Funkcjonalność kryteriów wspólnych dla wszystkich pozycji;
- Oświadczenie Oferenta;
- Tabelę Twoja oferta – zawiera podsumowanie oferty (Wartość, Data, Autor i Ważność oferty) w podziale na ofertę zapisaną i złożoną;



Rysunek 38. Widok składania ofert zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz1.

- Możliwość pobrania i wgrania formularza XLS do złożenia oferty;
- Zapisanie oferty jako PDF.

Rysunek 39. Widok składania ofert zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz2.

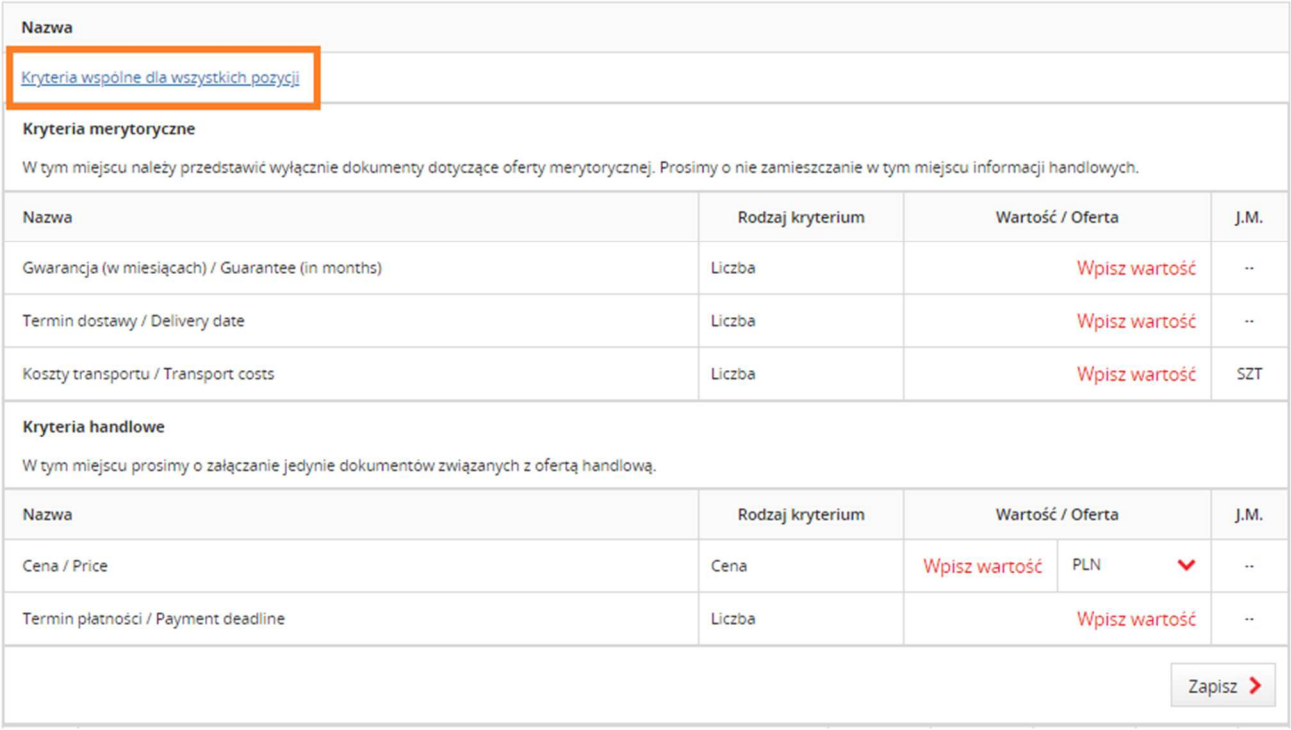
9.2.1 Funkcjonalność kryteriów wspólnych dla wszystkich pozycji

Funkcjonalność kryteriów wspólnych dla wszystkich pozycji.

Jak to działa? W tym miejscu wyświetlane są wszystkie kryteria, **które są jednakowe dla wszystkich pozycji**. Umożliwia wpisanie takiej samej wartości dla wszystkich pozycji zapytania ofertowego. Co to oznacza?

Możemy np. wpisać dla kryterium Gwarancja (w miesiącach) wartość 36, która zostanie wstawiona dla wszystkich pozycji, nie musimy tego robić osobno dla każdej pozycji.

W celu wpisania wartości dla kryteriów wspólnych należy kliknąć na wiersz: Kryteria wspólne dla wszystkich pozycji. Po rozwinięciu widoczne będą wszystkie kryteria wspólne. W kolumnie Wartość możemy wpisać dane, które chcemy, aby zostały przepisane do wszystkich pozycji.



Rysunek 40. Kryteria wspólne dla pozycji

Co warto wiedzieć:

- W kryteriach wspólnych można wpisać wartość dla wybranego kryterium (**nie jest wymagane uzupełnienie wszystkich kryteriów**);
- Gdy któraś z wartości w kryteriach wspólnych jest nieprawidłowa (np. nie spełnia min i max dla kryterium na pozycji) to pozostałe wartości (wpisane poprawnie) powinny się przepisać do pozycji zapytania ofertowego;
- Zapytanie stopniowe/II etapowe – na etapie zbierania ofert technicznych, widoczne są wyłącznie kryteria techniczne i formalne (jeśli są dodane);
- Zapytanie stopniowe/II etapowe – na etapie zbierania ofert handlowych, widoczne wyłącznie kryteria handlowe;
- Funkcjonalność nie jest widoczna dla zapytania ofertowego, które posiada tylko 1 pozycję oraz zapytania ofertowego, gdzie składanie ofert odbywa się na wybrane pozycje.

9.2.2 Możliwość pobrania i wgrania formularza XLS do złożenia oferty

W celu pobrania formularza do złożenia oferty należy wybrać przycisk Pobierz formularz do złożenia oferty (XLS) .

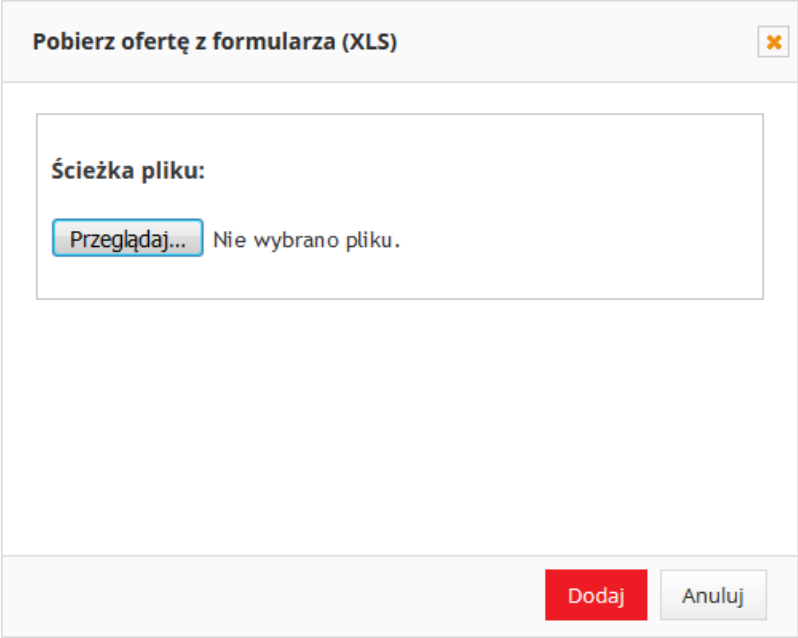
Wygenerowany zostanie arkusz Excel jak na poniższym rysunku. Tylko pola oznaczone żółtym tłem są edytowalne. Pól oznaczonych szarym tłem zmieniać nie można.

Formularz_do_zlozenia_oferty_ORLEN_2_(
.

	A	B	C	D	E	F
1	Numer zapytania	ANWIL/2/000139/16				
2	Nazwa zapytania	Części do pomp: P-141, P-143, P-191				
3	Załączniki do zapytania (RFXa)	Pobierz wszystkie załączniki	Do zapytania ofertowego nie dodano żadnych załączników.			
4	Dodatkowe pytania?	Dodatkowe pytania?				
5		Zostaniesz przekierowany na stronę PZ CONNECT, gdzie będziesz mógł pobrać instrukcję.				
6						
7						
8						
9						
10	ID pozycji	19278				
11	Nazwa pozycji	Płyta pompy P 141				
12	Ilość	1.0000				
13	Jednostka miary	SZT				
14	Załączniki do pozycji	Do tej pozycji dodano załącznik(i), aby je pobrać należy wybrać "Pobierz wszystkie załączniki" na górze strony.				
15						
16	ID kryterium	Nazwa kryterium	Rodzaj kryterium	Jednostka miary	Wartość	Waluta
17	68266	Wartość/Value	Liczba		668 194,80	PLN
18	68267	Cena/Price	Cena		156 000,00	EUR
19	68268	Termin dostawy/Delivery date	Liczba		21,00	
20	68269	Termin płatności/Payment date	Liczba		7,00	
21	68270	Gwarancja (w miesiącach)/Guarantee (in months)	Liczba		36,00	
22	68271	Koszty transportu /Transport costs	Liczba		1 600,00	
23						
24	ID pozycji	19279				
25	Nazwa pozycji	Korpus pompy P 141				
26	Ilość	5.0000				
27	Jednostka miary	SZT				
28	Załączniki do pozycji	Do tej pozycji nie dodano żadnych załączników.				
29						
30	ID kryterium	Nazwa kryterium	Rodzaj kryterium	Jednostka miary	Wartość	Waluta
31	68274	Wartość/Value	Liczba		600 000,00	PLN
32	68275	Cena/Price	Cena		120 000,00	PLN
33	68276	Termin dostawy/Delivery date	Liczba		21,00	
34	68277	Termin płatności/Payment date	Liczba		7,00	
35	68278	Gwarancja (w miesiącach)/Guarantee (in months)	Liczba		36,00	
36	68279	Koszty transportu /Transport costs	Liczba		120,00	
37						

Rysunek 41. Formularz XLS do składania oferty

Uzupełniony plik należy wgrać do odpowiedniego zapytania ofertowego używając przycisku: Wgraj ofertę z formularza (XLS) . Po kliknięciu na link **Wgraj ofertę z formularza (XLS)** zostanie wyświetlone okno pop-up, z poziomu, którego można wskazać ścieżkę dostępu do załączanego pliku – przycisk Przeglądaj... . Po wskazaniu pliku, należy wybrać przycisk Dodaj .



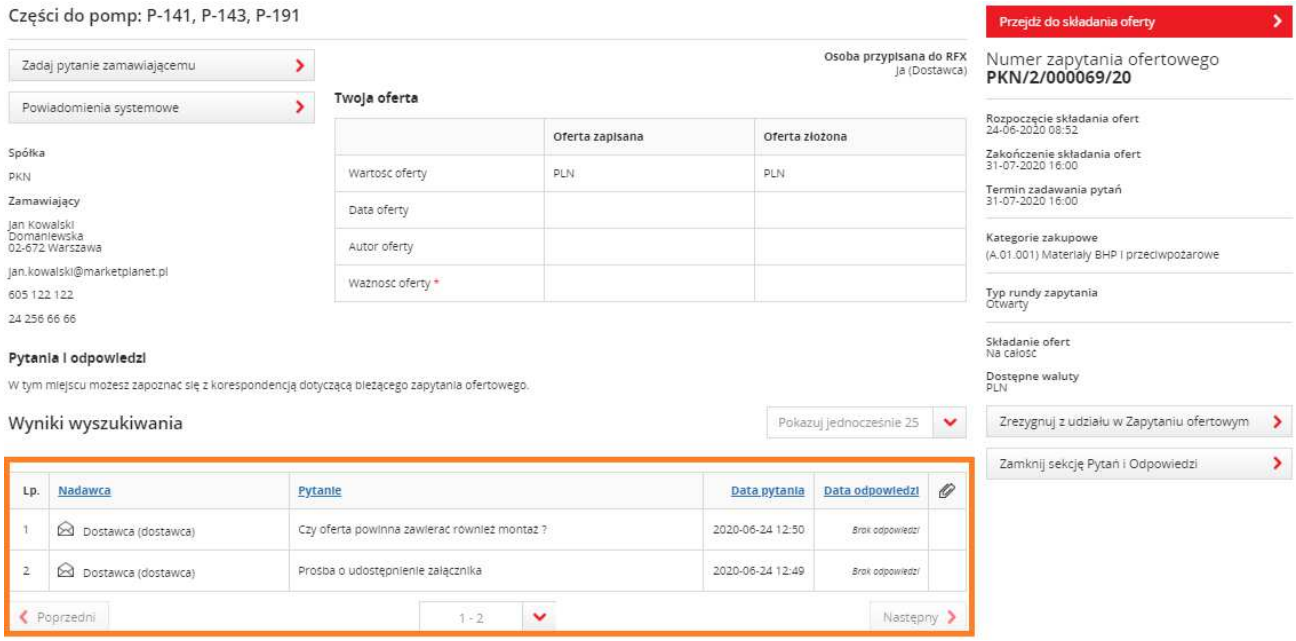
Rysunek 42. Wgrywanie oferty z formularza (XLS)

9.3 Widok pytań i odpowiedzi

Pytania i odpowiedzi służą do komunikacji z operatorem prowadzącym dane zapytanie ofertowe.

Widok **Pytań i odpowiedzi** jest wyświetlany zarówno przed przystąpieniem Oferenta do zapytania jak i po przystąpieniu. Z tą różnicą, że przed przystąpieniem do zapytania widoczne są wyłącznie odpowiedzi publiczne udzielone przez Kupca.

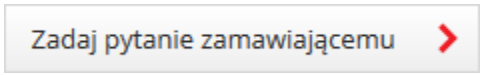
W momencie, kiedy Oferent kliknie Przejdź do Pytań i Odpowiedzi na widoku podsumowania wyświetlona zostanie lista wszystkich pytań i odpowiedzi powiązanych z zapytaniem ofertowym. Widoczna jest korespondencja przychodząca jak i wychodząca. Aby rozróżnić korespondencję nową od tej przeczytanej, zastosowana została zróżnicowana kolorystyka – nieprzeczytane wiadomości są oznaczone pogrubioną czcionką.



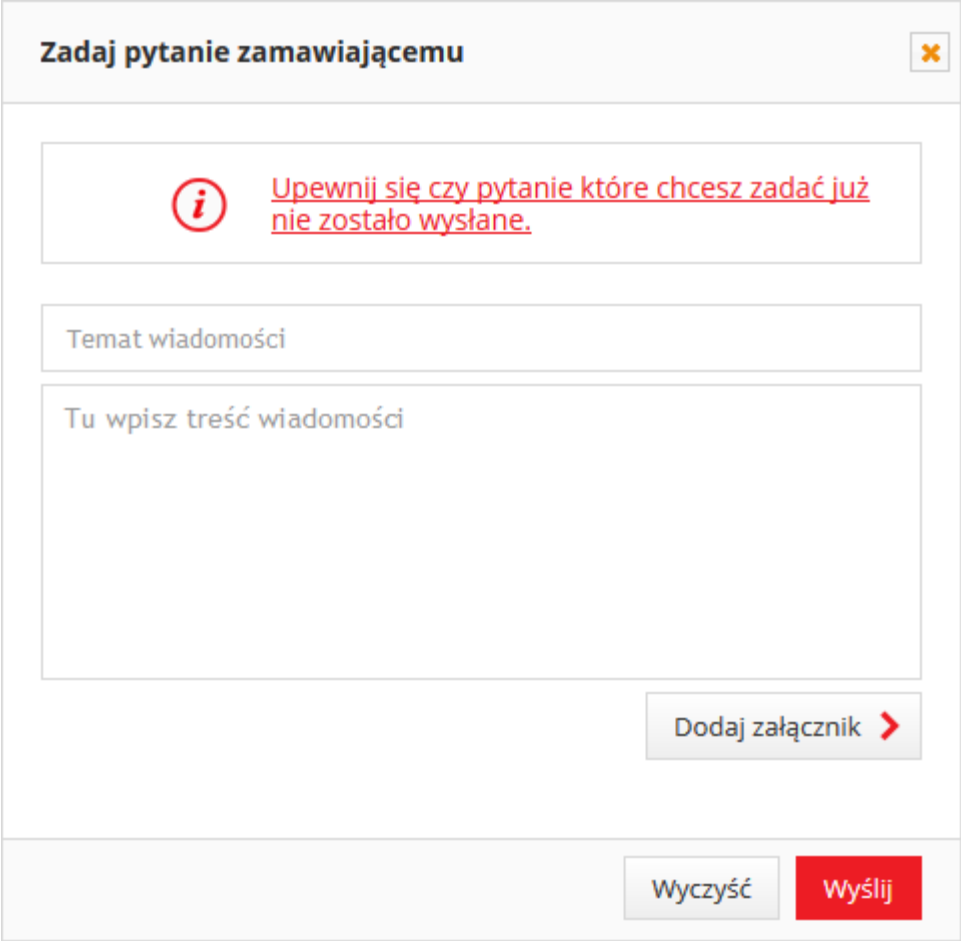
Rysunek 43. Widok pytań i odpowiedzi dostawcy

Jeśli istnieje niedoczytane pytanie lub odpowiedz od Kupca na przycisku „Przejdź do Pytań i Odpowiedzi” pojawi się znacznik „wykrzyknika”:

Rysunek 44. Przycisk „Przejdź do Pytań i Odpowiedzi”.

Pytanie do Kupca można przesyłać za pomocą przycisku 

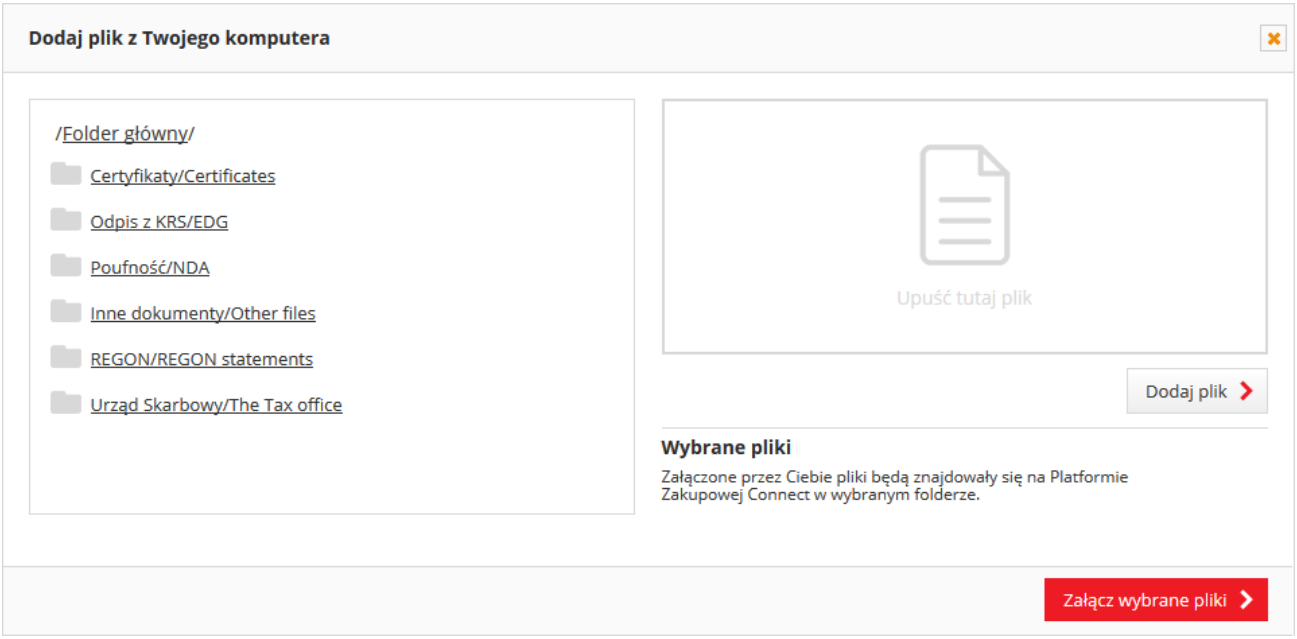
znajdującej się w lewym górnym rogu widoku podglądu zapytania ofertowego. Formularz pytania składa się z dwóch obowiązkowych pól: **Temat wiadomości** oraz **Treści pytania**.



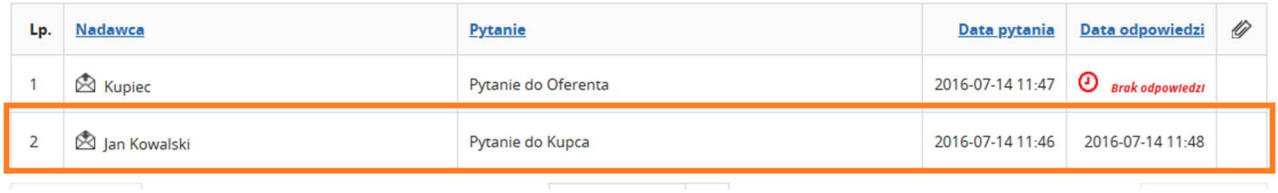
Rysunek 45. Widok zadawania pytania do Kupca

Po kliknięciu na link **Dodaj załącznik** zostanie wyświetlone okno pop-up, z poziomu, którego można wskazać ścieżkę dostępu do załączanego pliku – przycisk Dodaj plik, można również wybrać plik dodany wcześniej do mojego profilu, a także przeciągnąć i upuścić (*drag and drop*) wybrane pliki. Po wskazaniu plików, należy wybrać przycisk **Załącz wybrane pliki**. Jednorazowo można dodać wiele plików do pytania. W przypadku dodania złego pliku, można go usunąć przy pomocy ikony ✕.

Po wypełnieniu formularza należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.



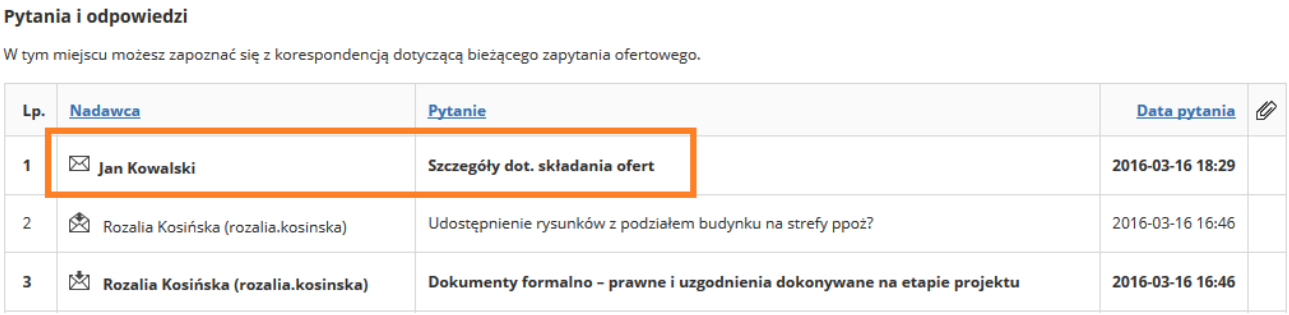
Rysunek 46. Ekran dodawania załączników do pytania



Lp.	Nadawca	Pytanie	Data pytania	Data odpowiedzi	
1	Kupiec	Pytanie do Oferenta	2016-07-14 11:47	Brak odpowiedzi	
2	Jan Kowalski	Pytanie do Kupca	2016-07-14 11:46	2016-07-14 11:48	

Rysunek 47. Otrzymano odpowiedź

W razie otrzymania pytania od Kupca, wiadomość również pojawia się na opisywanej liście. W celu obejrzenia szczegółów pytania, należy kliknąć w wybrany wiersz. Aby udzielić odpowiedzi należy rozwinąć pytanie i wypełnić treść odpowiedzi. Po wprowadzeniu odpowiedzi, należy kliknąć przycisk Zapisz. Dodawanie plików do odpowiedzi przebiega analogicznie, jak w przypadku dodawania plików do pytania, należy wybrać: Dodaj plik.

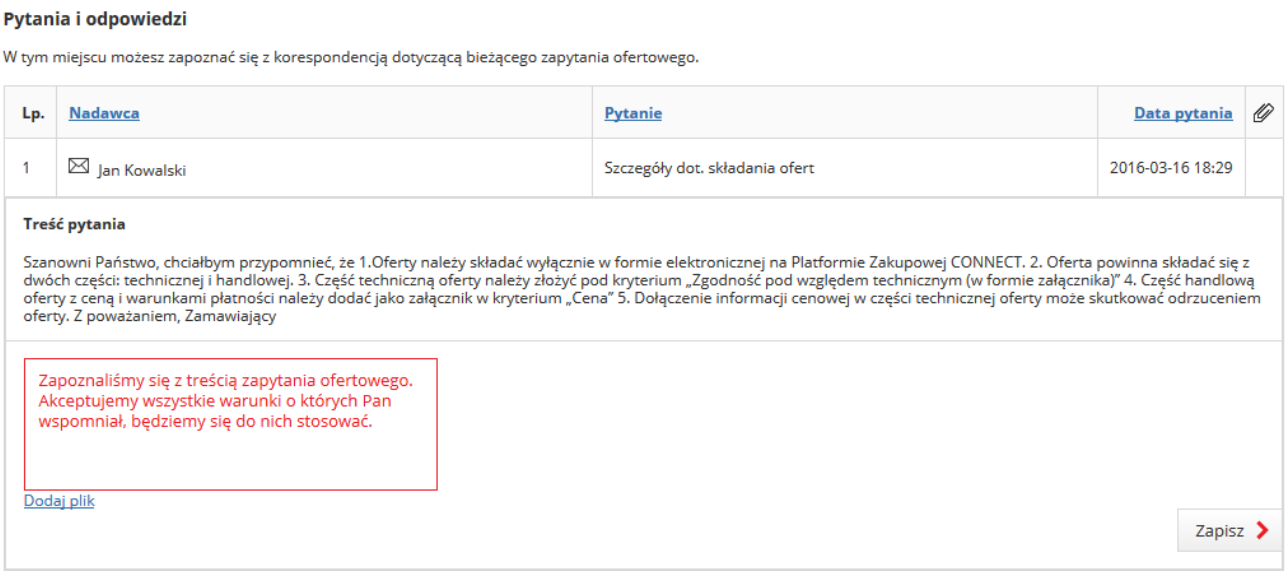


Pytania i odpowiedzi

W tym miejscu możesz zapoznać się z korespondencją dotyczącą bieżącego zapytania ofertowego.

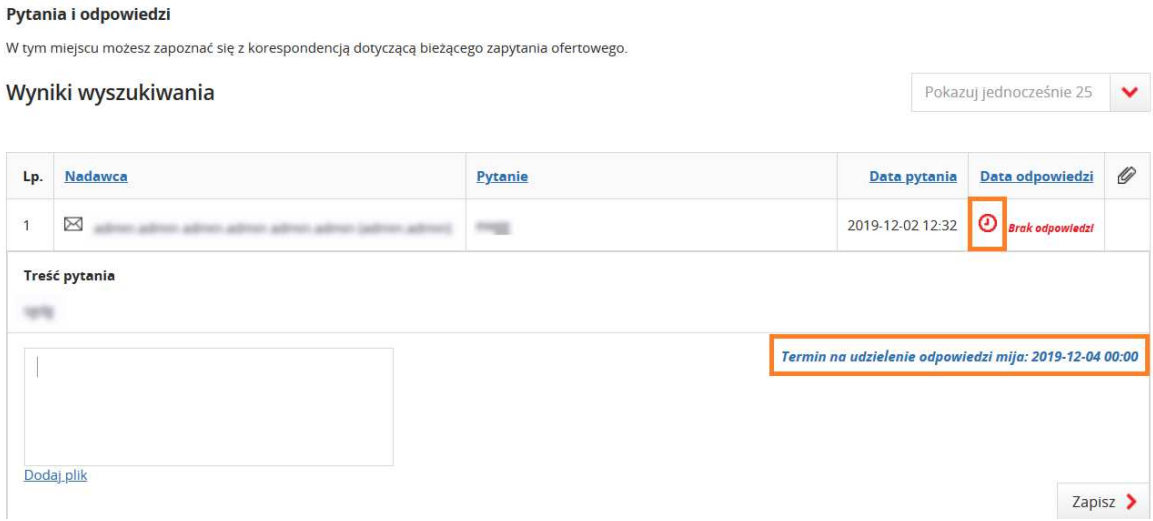
Lp.	Nadawca	Pytanie	Data pytania	
1	**Jan Kowalski**	**Szczegóły dot. składania ofert**	**2016-03-16 18:29**	
2	Rozalia Kosińska (rozalia.kosinska)	Udostępnienie rysunków z podziałem budynku na strefy ppoż?	2016-03-16 16:46	
3	**Rozalia Kosińska (rozalia.kosinska)**	**Dokumenty formalno – prawne i uzgodnienia dokonywane na etapie projektu**	**2016-03-16 16:46**	

Rysunek 48. Lista zawierająca pytanie otrzymane od operatora



Rysunek 49. Ekran odpowiedzi na pytanie

Pytanie otrzymane od Kupca może zawierać termin na udzielenie odpowiedzi. Jeśli termin zostanie zdefiniowany, w sekcji „Pytania i odpowiedzi" prezentowana będzie ikona oraz po wyświetleniu treści pytania data graniczna na udzielenie odpowiedzi.



Rysunek 50. Pytania i odpowiedzi – Informacja o terminie udzielenia odpowiedzi na otrzymane pytanie.

UWAGA!
Udzielenie odpowiedzi po wyznaczonym terminie nie będzie możliwe.

Kupiec może również wysłać do Oferentów wiadomość o charakterze informacyjnym, na którą Oferent nie potrzebuje odpowiadać. Taka wiadomość w widoku nie posiada pola do wprowadzania treści odpowiedzi ani przycisku **Zapis**.

Lp.	Nadawca	Pytanie	Data pytania	Data odpowiedzi	
1	Kupiec (Kupiec_3)	Temat	2022-05-12 13:30	Brak odpowiedzi	

Treść wiadomości

Treść

Rysunek 51. Widok wiadomości od Kupca

9.4 Oznaczania RFX jako „obserwowane”

Istnieje możliwość oznaczenia zapytania ofertowego jako „obserwowany” dzięki czemu będziesz otrzymywał powiadomienia mailowe dot. danego procesu - tak jak osoba przypisana do RFX.

Osoba przypisana do RFX
Inna osoba z mojej firmy (M***** D*******)

Zacznij obserwować ten proces

Twoja oferta

	Oferta zapisana	Oferta złożona
Wartosc oferty	115 000 000,00 PLN	115 000 000,00 PLN
Data oferty	30-04-2020 12:25:58	30-04-2020 12:25:58

Rysunek 52 Widok wybranej oferty – oznaczneie RFX jako „obserwowany”.

UWAGA!
Funkcjonalność dotyczy wyłącznie procesów, w których bierzesz udział bądź do, których zostałeś zaproszony.
Osoba składająca ofertę staje się osobą przypisaną do RFX, jeżeli w późniejszym czasie oferta zostanie poprawiona przez innego Użytkownika Dostawcy, to Użytkownik który był wcześniej przypisany do RFX staje się Użytkownikiem obserwującym proces.

Jeśli na liście **ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ** pojawi się znacznik świadczy on o tym, że obserwujesz dany proces.

UWAGA!
Będąc przypisanym do RFX nie możemy oznaczyć procesu jako obserwowany.

10 Składanie ofert w zapytaniu ofertowym

10.1 Równoległe składanie ofert

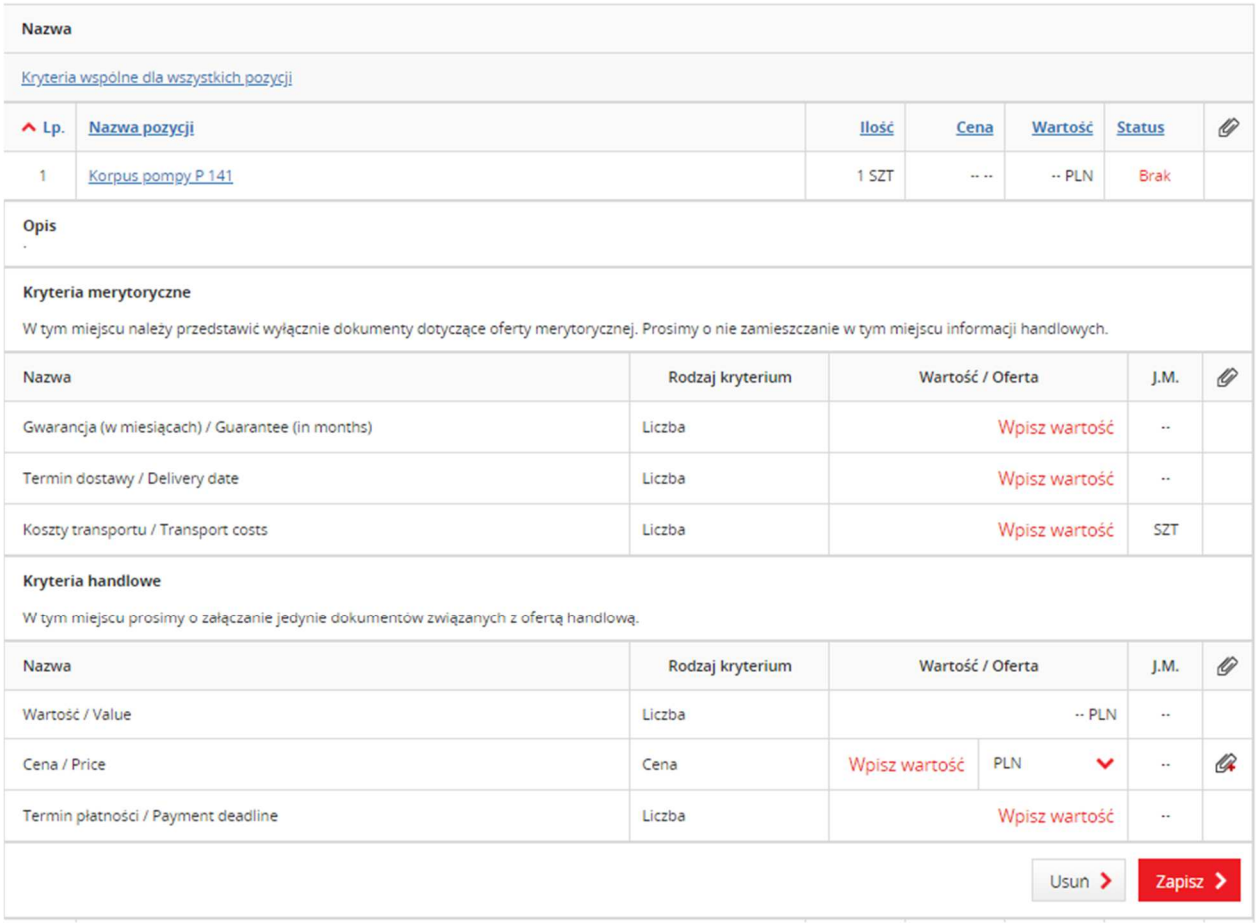
Przy równoległym składaniu ofert, Oferent jest zobligowany złożyć ofertę na część techniczną i handlową jednocześnie.

W przypadku ‘częściowego’ składania ofert oferta może zostać złożona tylko, jeśli jej status na pozycji jest **Brak** lub **Kompletna**. Dla statusu **Niekompletna** system uniemożliwi złożenie oferty.

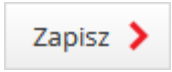
W przypadku składania ofert ‘na całość’ oferta może zostać złożona tylko, jeśli jej status na pozycji jest **Kompletny**. Dla statusu **Brak** system uniemożliwi złożenie oferty.

W celu podglądu szczegółów pozycji, należy kliknąć w wybrany wiersz. Ukażą się wtedy kryteria dla rozwiniętej pozycji – w podziale na kryteria merytoryczne (techniczne) oraz handlowe. Rozwinięcie drugiej pozycji spowoduje ponowne zwinięcie pierwszej pozycji.

Rysunek 53. Pozycje oferty – widok zwiniętych pozycji

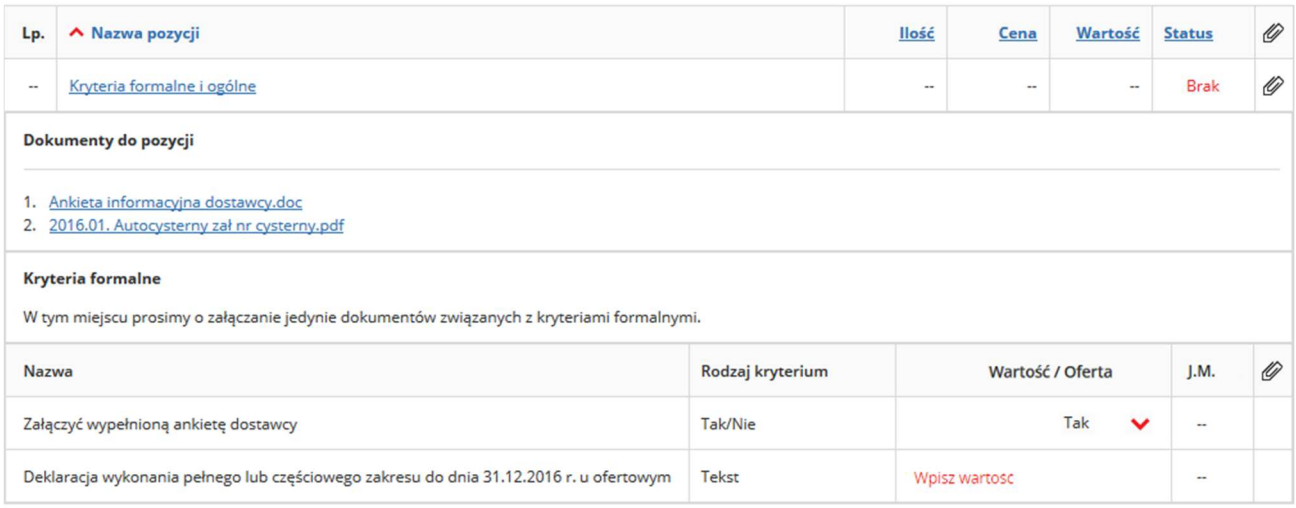


Rysunek 54. Pozycje oferty – widok rozwiniętej pozycji. Możliwe wypełnianie parametrów oferty na kryteriach

Po wypełnieniu wymaganych pól, Oferent musi je zapisać za pomocą przycisku 

. Wówczas status pozycji zmieni się na **Kompletna (nie złożona)**.

Oferent musi pamiętać, żeby uzupełnić kryteria formalne/ogólne oprócz uzupełnienia informacji na poszczególnych pozycjach – należy rozwinąć pozycję Kryteria formalne i uzupełnić niezbędne dane.

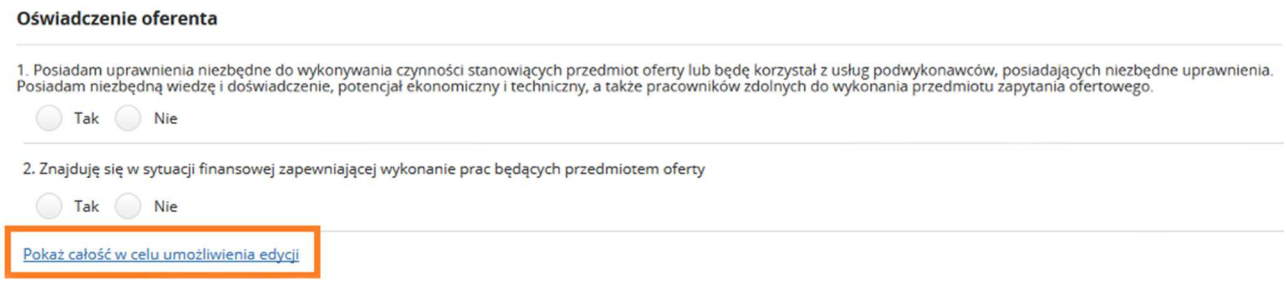


Rysunek 55. Kryterium formalne

Następnie należy kliknąć: Zapisz. Status prawidłowo wypełnionej pozycji kryteriów formalnych zmieni się na: **Kompletna (nie?łożona).**

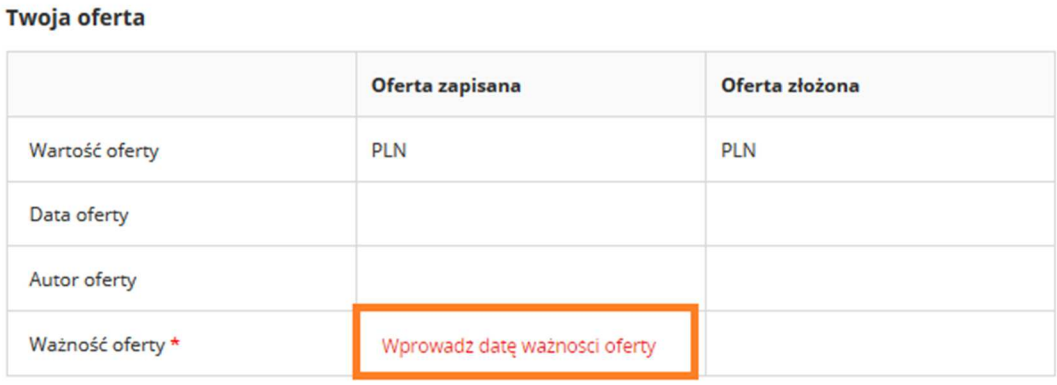
Rysunek 56. Pozycje ze statusem **Kompletna (nie?łożona)**

Przed złożeniem oferty należy wypełnić Oświadczenie Oferenta, aby móc to zrobić należy wybrać link: Pokaż całość w celu umożliwienia edycji.



Rysunek 57. Widok zwiniętego Oświadczenia Oferenta

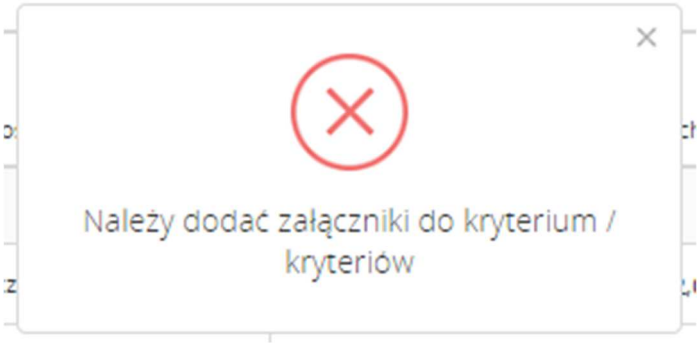
Przed złożeniem oferty należy wprowadzić datę ważności oferty (tabela Twoja oferta), tam gdzie wyświetlony jest komunikat: Wprowadź datę ważności oferty. **Ważność oferty musi być datą pr?ys?łą.**



Rysunek 58. Wprowadzanie daty ważności oferty

W celu dodania pliku do oferty należy rozwinąć pozycję i wybrać ikonę spinacza . Zostanie wyświetlone okno pop-up, z poziomu, którego można wskazać ścieżkę dostępu do załączanego pliku – przycisk Dodaj plik , można również wybrać plik dodany wcześniej do mojego profilu, a także przeciągnąć i upuścić (*drag and drop*) wybrane pliki. Po wskazaniu plików, należy wybrać przycisk **Załąc wybrane pliki**. Jednorazowo można dodać wiele plików do pytania. W przypadku dodania złego pliku, można go usunąć przy pomocy ikony . Załączniki mogą być dodawane zarówno do kryteriów ogólnych, jak i do pozycji zapytania.

Jeśli przy ikonie spinacza widoczna jest gwiazdka * to dodanie pliku przy tym kryterium jest obowiązkowe. Przy próbie zapisu oferty na pozycji, bez dodanego wymaganego pliku, pojawi się komunikat poniższy.

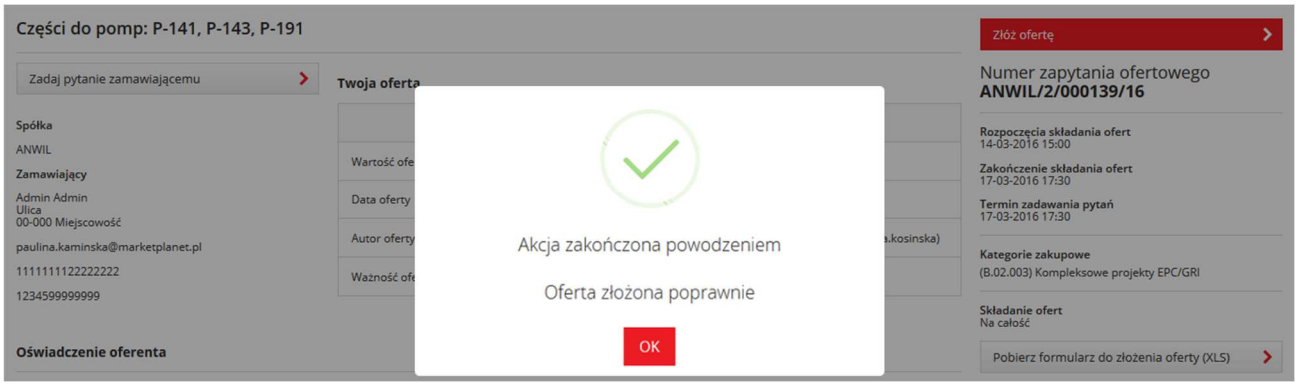


Rysunek 59. Próba zapisu oferty na pozycji bez dodanego pliku

Dodatkowo, ikona spinacza zostanie podświetlona na kolor czerwony.

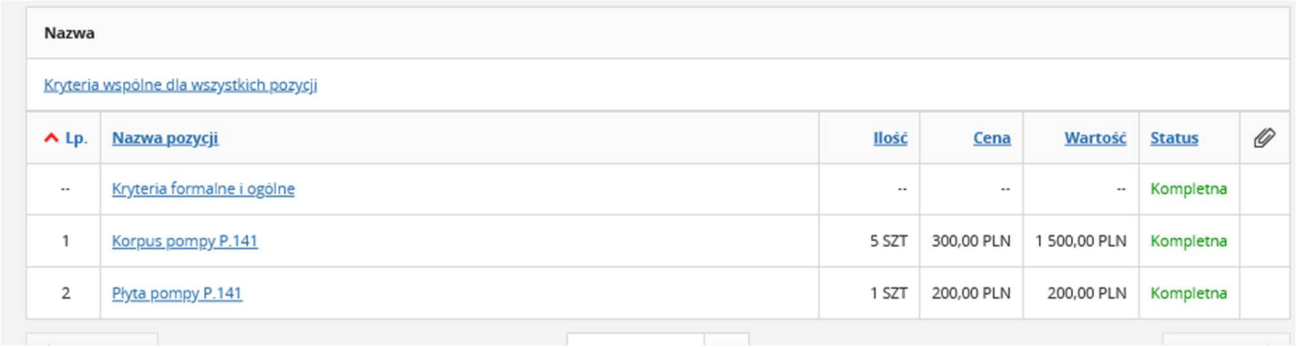
W celu złożenia oferty należy wypełnić wszystkie wymagane pola. Następnie należy kliknąć Złóż ofertę .

Potwierdzeniem prawidłowego złożenia oferty jest wyświetlenie przez system komunikatu **Oferta łożona poprawnie**.



Rysunek 60. Złożenie oferty przez Oferenta

Po złożeniu oferty status **Kompletna (nie złożona)** na pozycjach zmienia się na **Kompletna**.



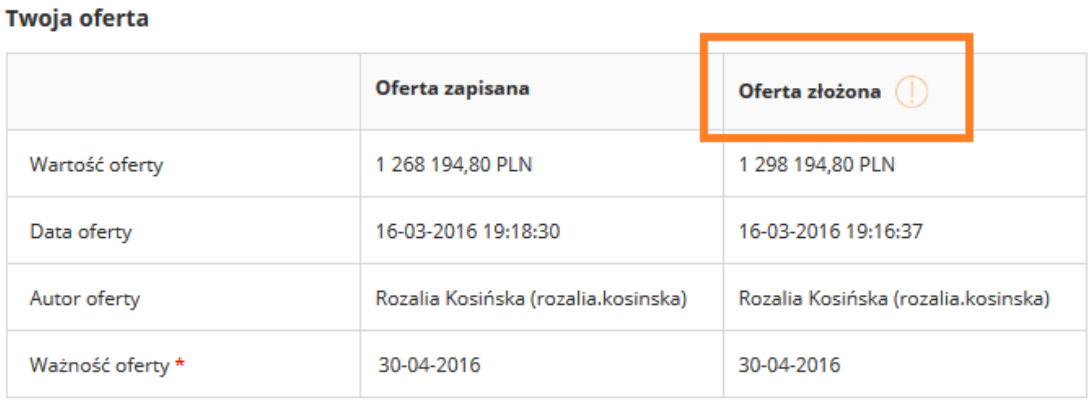
Nazwa

Kryteria wspólne dla wszystkich pozycji

Lp.	Nazwa pozycji	Ilość	Cena	Wartość	Status
--	Kryteria formalne i ogólne	--	--	--	Kompletna
1	Korpus pompy P.141	5 SZT	300,00 PLN	1 500,00 PLN	Kompletna
2	Płyta pompy P.141	1 SZT	200,00 PLN	200,00 PLN	Kompletna

Rysunek 61. Pozycje po złożeniu oferty

Przy zmianie oferty na etapie zapisu System poinformuje o tym, iż oferta zapisana jest różna od oferty złożonej (Wykrzyknik przy ofercie złożonej).

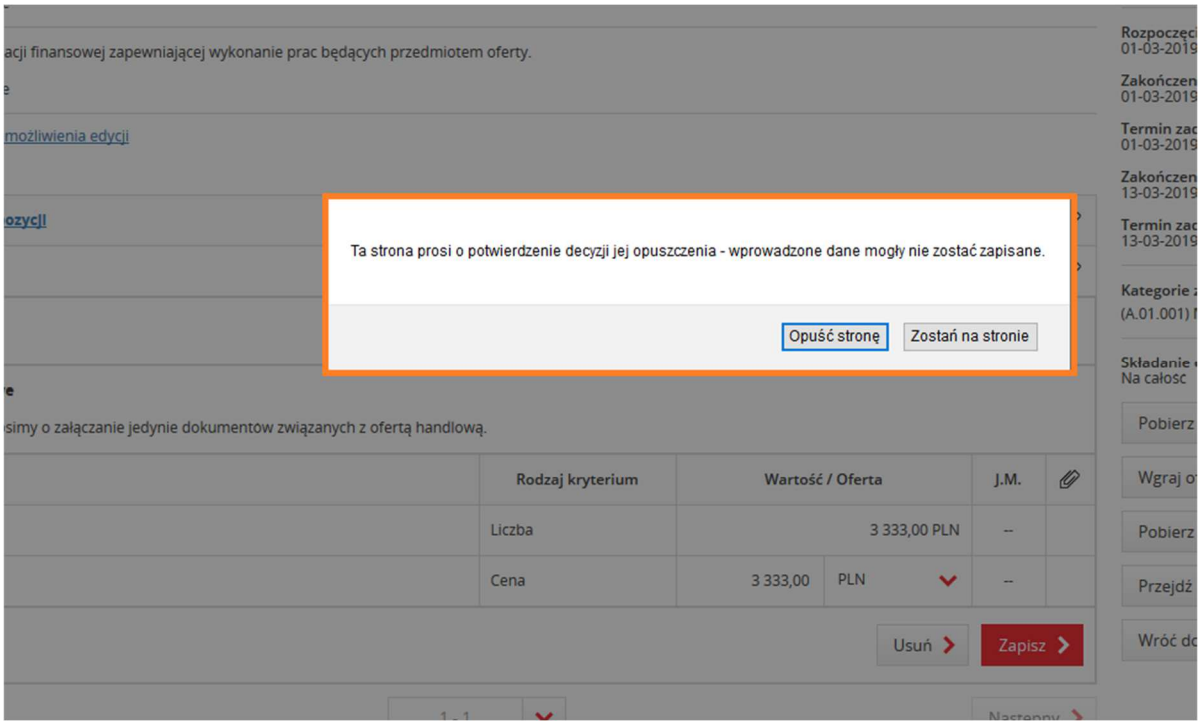


Twoja oferta

	Oferta zapisana	Oferta złożona
Wartość oferty	1 268 194,80 PLN	1 298 194,80 PLN
Data oferty	16-03-2016 19:18:30	16-03-2016 19:16:37
Autor oferty	Rozalia Kosińska (rozalia.kosinska)	Rozalia Kosińska (rozalia.kosinska)
Ważność oferty *	30-04-2016	30-04-2016

Rysunek 62. Zmiana oferty na pozycjach

Gdy **data złożenia oferty** oraz **data zapisania oferty się różnią** LUB **data złożenia oferty** nie jest uzupełniona, w momencie próby opuszczenia ekranu składania oferty, system wyświetli stosowny komunikat.



Rysunek 63. Komunikat informujący o próbie wyjścia z ekranu składania oferty

10.2 Stopniowe składanie ofert

Stopniowe składanie ofert polega na tym, iż Oferent składa ofertę najpierw na część techniczną. Po ocenie ofert technicznych dokonywanej przez Kupca, Oferent ma możliwość złożenia oferty na część handlową. Przy części technicznej Oferent jest zobligowany do wypełnienia kryteriów formalnych.

Proces składania oferty jest identyczny jak w przypadku ofert równoległych.

10.3 Oświadc□enie Oferenta

Oświadczenie Oferenta to lista wymogów, które musi spełniać Oferent, by uczestniczyć w postępowaniach zakupowych prowadzonych przez Spółki GK Orlen. Jego uzupełnienie jest niezbędne do złożenia oferty.

Oświadczenie oferenta

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania czynności stanowiących przedmiot oferty lub będę korzystał z usług podwykonawców, posiadających niezbędne uprawnienia. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego.

Tak Nie

2. Znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie prac będących przedmiotem oferty.

Tak Nie

3. Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie jest prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacyjne lub upadłościowe.

Tak Nie

4. Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie toczy się postępowanie egzekucyjne.

Tak Nie

5. Oświadczam, że nie jestem w sporze sądowym lub arbitrażowym z PKN ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN.

Tak Nie

6. Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z PKN ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN oraz jego członkami władz i pracownikami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności procesu wyboru dostawcy w ramach prowadzonego postępowania zakupowego.

Tak Nie

7. Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z innymi podmiotami, co do których posiadam wiedzę, że występują one jako uczestnicy postępowania zakupowego, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby wpływać w sposób niekorzystny dla PKN ORLEN S.A. lub spółki z Grupy Kapitałowej ORLEN na wybór danej oferty zgłoszonej w ramach postępowania zakupowego.

Tak Nie

8. Oświadczam, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi i nie podlegam żadnym sankcjom gospodarczym obowiązującym w Polsce lub Unii Europejskiej.

Tak Nie

9. Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami należności publiczno-prawnych (podatki i opłaty) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

Tak Nie

10. Zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego, przyjmuję je bez zastrzeżeń oraz uznaję się za związanego określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

Tak Nie

11. Przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia wszystkie prace będę wykonywać samodzielnie.

Tak Nie

Zwiń

Rysunek 64. Widok rozwiniętego Oświadczenia Oferenta

10.4 Dopytanie od Kupca

Dopytanie uruchamiane przez Kupca na etapie oceny ofert umożliwia Oferentom aktualizację bądź uzupełnienie ich oferty.

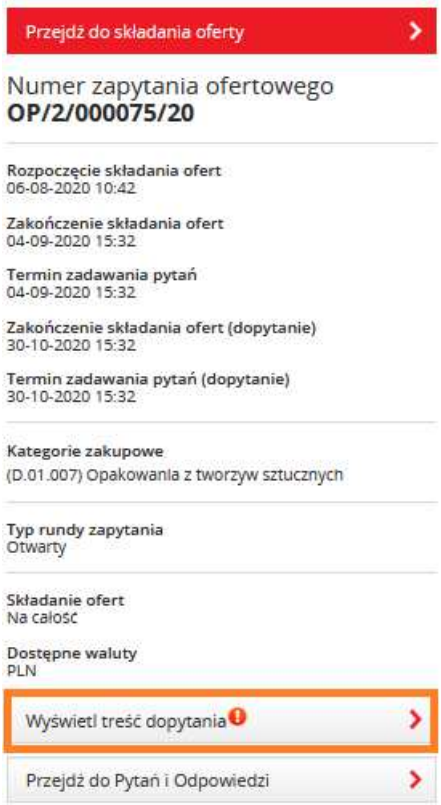
Zakres, w jakim Oferent otrzymuje możliwość edycji oferty zależy od tego, jaki został ustawiony przez Kupca Tryb składania ofert w ramach danej Tury, oraz tego, na którym etapie zapytania ofertowego dopytanie zostało uruchomione. Dostępne warianty:

- **Tryb składania ofert jest Stopniowy:**

- Gdy dopytanie zostanie uruchomione na etapie oceny ofert technicznych, Oferent otrzyma możliwość edycji oferty na część Techniczną;
- Gdy dopytanie zostanie uruchomione na etapie oceny handlowej, Oferent otrzyma możliwość edycji oferty na część Handlową;

- **Tryb składania ofert jest Równoległy:**
  - Oferent otrzyma możliwość edycji oferty zarówno na część Techniczną jak i Handlową

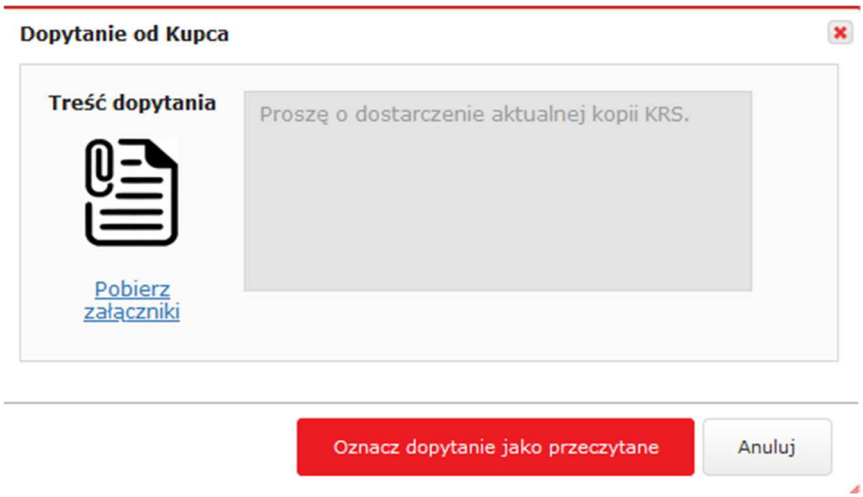
Dopytanie wyświetli się, jako pop-up w momencie, kiedy Oferent wyświetli zapytanie ofertowe. W dopytaniu znajduje się informacja, jaką umieścił Kupiec oraz mogą znajdować się załączniki jeśli zostały dodane przez Kupca prowadzącego. Załączniki można pobrać za pomocą linku dostępnego w oknie dopytania „Pobierz załączniki". Aby wyświetlić dopytanie należy kliknąć: **Od□nac□ dopytanie, jako pr□ec□ytane**. Wtedy taka informacja o przeczytaniu dopytania trafi do Kupca, a Oferent będzie miał możliwość aktualizacji oferty. Jeśli natomiast Oferent kliknie: **Anuluj**, informacja o przeczytaniu dopytania nie będzie widoczna u Kupca, a Oferent nie będzie miał możliwości edycji oferty. Istnieje możliwość ponownego wyświetlenia pop-up'u z treścią dopytania, należy wejść do zapytania ofertowego w którym było uruchomione dopytanie i nacisnąć przycisk „Wyświetl treść dopytania" znajdujący się w prawej części ekranu.



Rysunek 65. Sekcja „Wyświetl treść dopytania”.

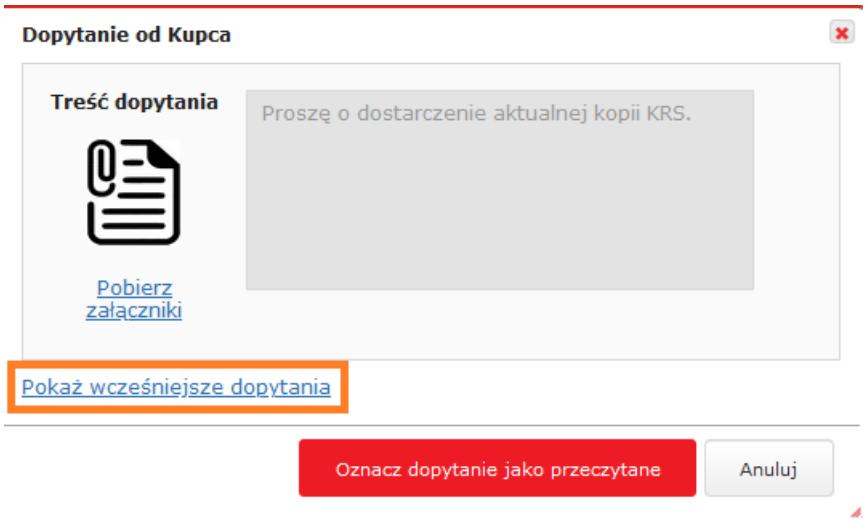
Okno i sekcja treści dopytania dostępna jest również po zakończeniu dopytania pod wskazanym przyciskiem.

Treść dopytania pojawia się również w e-mailu, który trafia do Oferenta w momencie uruchomienia dopytania przez Kupca. W e-mailu znajduje się również informacja o terminie trwania dopytania.



Rysunek 66. Dopytanie od Kupca.

System umożliwia również podgląd treści wcześniejszych dopytań i pobrania załączników jeżeli były dodane do dopytania. Aby obejrzeć treść wcześniejszych dopytań (o ile takie istnieją) należy nacisnąć przycisk „Pokaż wcześniejsze dopytania”.



Rysunek 67. Podgląd wcześniejszych dopytań.

11 Aukcje elektroniczne na Platformie Zakupowej CONNECT

11.1 Rodzaje aukcji elektronicznych dostępnych na Platformie Zakupowej CONNECT

Aukcja może zostać przeprowadzona w zależności od modelu aukcji wybranego przez Organizatora, według reguły aukcji: angielskiej, dynamicznej, japońskiej oraz holenderskiej.

Reguła **aukcji angielskiej** oznacza, że każda kolejna oferta złożona przez Oferenta musi być lepsza od oferty prowadzącej.

Reguła **aukcji dynamicznej** oznacza, że każda kolejna oferta złożona przez Oferenta musi być lepsza od jego poprzedniej oferty.

Reguła **aukcji japońskiej** oznacza, że w kolejnych przedziałach czasowych system proponuje Oferentowi kolejne wartości parametru. Oferent musi ją zaakceptować, żeby kontynuować swój udział w aukcji. Każda kolejna wartość jest coraz bardziej korzystna dla operatora aukcji. Zwycięzcą aukcji zostaje ten, kto zaoferuje najbardziej korzystną dla operatora wartość parametru.

Reguła **aukcji holenderskiej** oznacza, że w kolejnych przedziałach czasowych System proponuje Oferentowi kolejne wartości parametru. Każda następna wartość parametru licytowanego jest coraz bardziej korzystna dla Oferentów. Zwycięzcą aukcji zostaje ten, kto złoży pierwszą ofertę.

11.2 Załączniki do aukcji elektronicznej

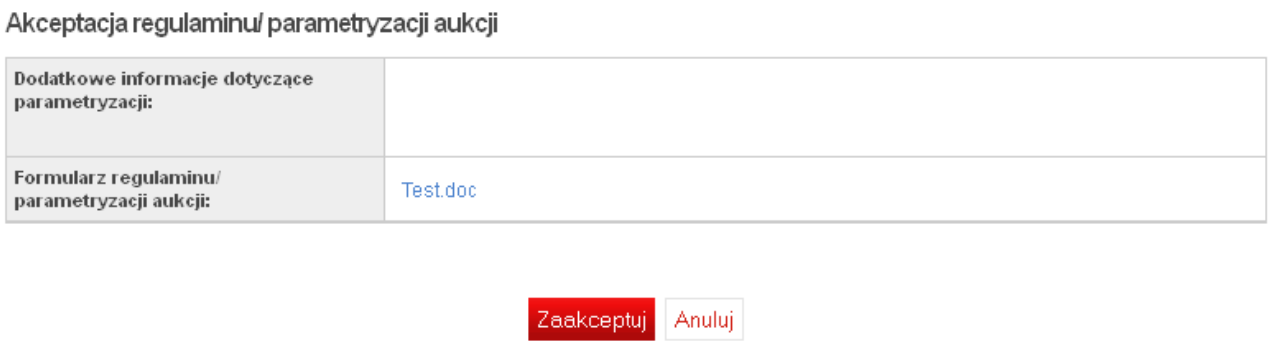
11.2.1 Regulamin aukcji

Regulamin aukcji definiuje zasady przeprowadzania aukcji elektronicznych na Platformie Zakupowej CONNECT.

Regulamin jest wysyłany przez Operatora aukcji do Oferentów przed przystąpieniem do aukcji, jest także umieszczany na platformie. Brak akceptacji regulaminu uniemożliwia wzięcie udziału w licytacji.

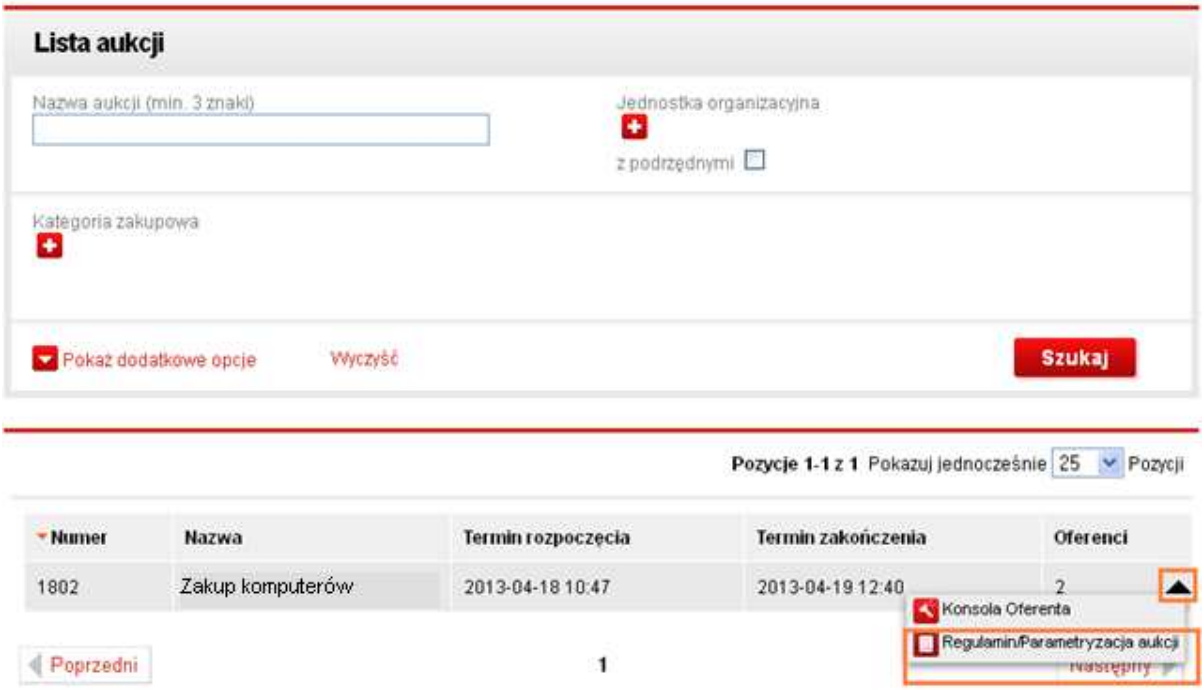
Akceptacja regulaminu na platformie odbywa się tuż przed uruchomieniem Konsoli Oferenta – jeśli Operator zaznaczy taką wymagalność w systemie.

Ekran akceptacji regulaminu aukcji wygląda następująco:



Rysunek 68. Akceptacja regulaminu aukcji

W celu wyświetlenia regulaminu aukcji Oferent musi przejść na odpowiednią listę aukcji (w zależności od statusu aukcji, np. przyszłe, otwarte, etc.) i kliknąć na czarny trójkącik, przy danej aukcji i następnie wybrać Regulamin/Parametryzacja aukcji:



Rysunek 69. Wyświetlenie regulaminu aukcji

11.2.2 Parametryzacja aukcji

Parametryzacja aukcji to dokument, w którym operator opisuje wszystkie ustawienia w aukcji, z którymi następnie muszą się zapoznać oferenci przed przystąpieniem do licytacji.

W parametryzacji wymienione są między innymi takie informacje jak nazwa i opis aukcji; reguła aukcyjna w oparciu, o którą jest przeprowadzona aukcja; terminy rozpoczęcia i zakończenia aukcji; informacje o ewentualnych dogrywkach; wartości wyjściowe na poszczególnych pozycjach; opcje widoczności oraz parametry i formuły wyliczające.

Parametryzacja jest wysyłana przez Operatora do Oferenta drogą mailową; dokument może być również załączony na platformie – dokładnie tak jak w przypadku regulaminu aukcji. Z reguły Operatorzy nie załączają parametryzacji w aplikacji.

12 Konsola Oferenta aukcji elektronicznej

12.1 Dostępne opcje widoczności

Na konsoli Oferenta można wyświetlić następujące opcje widoczności:

- **Pokaż ogólny ranking w aukcji** – system pokaże miejsce w rankingu na całości – ma to zastosowanie przy aukcjach wielopozycyjnych;
- **Pokaż wartości zmiennych zagregowanych prowadzącej oferty** – jeśli w szablonie aukcji została dodana funkcja zagregowana (sumująca wartości kryteriów i rankingująca oferty po sumie wybranej zmiennej) to zaznaczenie tej opcji spowoduje uwidocznienie wszystkich parametrów prowadzącej oferty zagregowanej (zsumowanej);
- **Pokaż ranking na pozycji aukcji** – system pokaże miejsce w rankingu na danej pozycji aukcji;
- **Pokaż liczbę punktów na pozycji aukcji** – system pokaże wynik oferty zgodnie z założonym szablonem;
- **Pokaż najlepszą ofertę** – system pokaże ofertę prowadzącą; opcja dotyczy tylko reguły dynamicznej lub angielskiej;
- **Pokaż historię własnych ofert** – system pokaże historię ofert danego Oferenta ;
- **Pokaż historię ofert wszystkich Oferentów** – system pokaże historię ofert innych Oferentów;

- **Sygnali□uj aktywność na po□ycji aukcji** – przy złożeniu nowej oferty system pokaże ikonę , a przy złożeniu nowej najkorzystniejszej oferty ikonę . Opcja może dotyczyć tylko reguły dynamicznej lub angielskiej;
- **Sygnali□uj prowad□enie na po□ycji aukcji** – w przypadku, gdy oferta jest ofertą prowadzącą system pokaże ikonę na konsoli Oferenta , który złożył ofertę; Opcja może dotyczyć tylko reguły dynamicznej lub angielskiej;
- **C□as sygnali□acji aktywności (min) ….** – czas aktywności ikon. Dotyczyć może tylko reguły dynamicznej bądź angielskiej.

Powyższe opcje widoczności zostaną zaznaczone w parametryzacji aukcji – Oferent przed przystąpieniem do licytacji będzie poinformowany, które opcje będą dostępne.

Konsola Oferenta umożliwia wyświetlenie również takich opcji widoczności jak:

1. **Kolumna Stan**

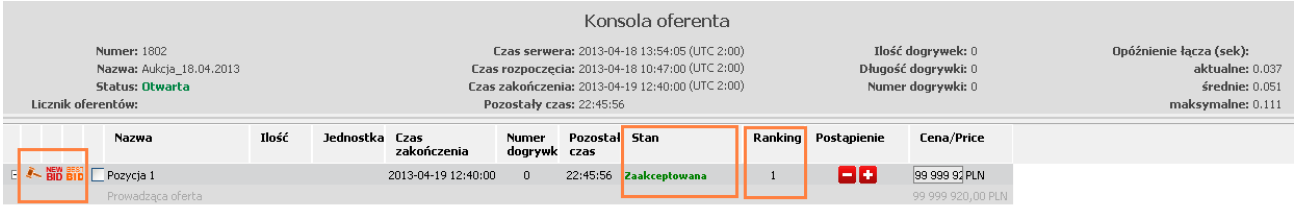
Statusy:

- Zaakceptowana – oznacza, że oferta została przyjęta przez system;
- Odrzucona – kliknij na status, aby sprawdzić przyczynę odrzucenia oferty.

2. **Ikony powiadomień** – opisane powyżej

3. **Ranking**

a) Informuje o tym, jaką pozycję w rankingu zajmuje ostatnia oferta danego Oferenta, lub (dla wielopozycyjnych aukcji zagregowanych), jakie miejsce zajmuje sumaryczna oferta danego Oferenta (kolumna Ranking, wiersz Zmienne zagregowane);



Rysunek 70. Opcje widoczności na konsoli Oferenta

12.2 Aukcja angielska ora dynamic na

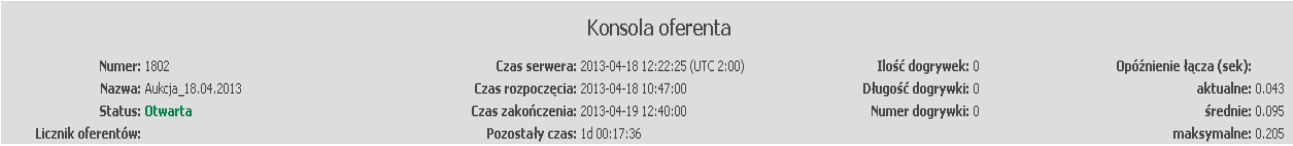
Widok Konsoli Oferenta w aukcji angielskiej i dynamicznej wygląda identycznie i składa się z następujących elementów:

b) Ogólnych informacji dotyczących aukcji;
c) Panelu do składania ofert;
d) Okna czatu;
e) Historii ofert.

a) Ogólne informacje dotyc ące aukcji

Podane są na samej górze Konsoli Oferenta i zawierają:

- Numer aukcji, nazwę aukcji, status (przyszła / otwarta / zakończona / zaakceptowana),
- Czas (serwera, rozpoczęcia, zakończenia oraz pozostały do końca aukcji),
- Dogrywki (ilość - liczba 9999 oznacza nieskończoną ilość dogrywek, długość i kolejny numer aktualnej dogrywki),
- Opóźnienie łącza (informuje o czasie koniecznym na dotarcie oferty do systemu).



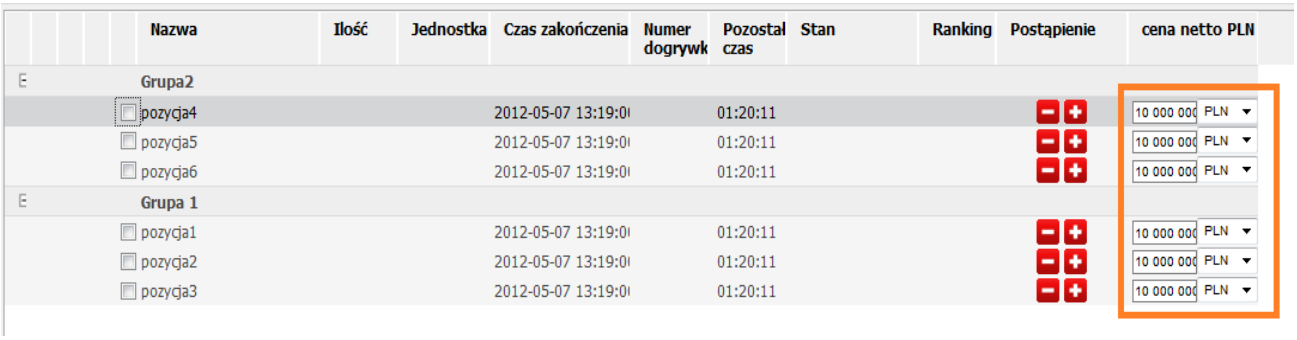
Rysunek 71. Konsola Oferenta – ogólne informacje dotyczące aukcji

b) Panel do składania ofert

Znajduje się w środkowej części konsoli.

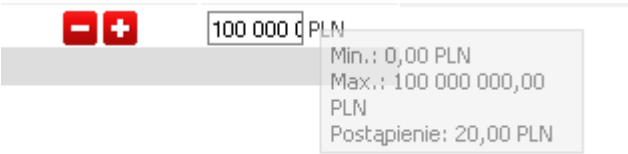
Przed rozpoczęciem licytowania, w polu do wpisywania wartości oferty, Oferent będzie widział w zależności od modelu aukcji wybranego przez Organizatora:

- Własną ofertę z poprzedniego etapu postępowania zakupowego, którą należy zatwierdzić przy składaniu pierwszej oferty, albo
- Własną ofertę z poprzedniego etapu postępowania zakupowego, którą system złożył automatycznie w momencie opublikowania aukcji, albo
- Cenę wywoławczą, albo
- Puste pole, w które można wpisać dowolną wartość.



Rysunek 72. Konsola Oferenta – miejsce do składania ofert

Gdy aukcja jest otwarta, po najechaniu kursorem na pole do wpisywania wartości oferty, system wyświetli wartość postąpienia (krok cenowy), a także zakres możliwych do wpisania wartości (wartość minimalną i wartość maksymalną).



Rysunek 73. Konsola Oferenta –wartość postąpienia; wartość minimalna i maksymalna

c) Okno c?atu

Za jego pośrednictwem możliwa jest komunikacja między Operatorem GK Orlen, a Oferentem. Wiadomość wysłana przez Oferenta będzie widoczna tylko dla Operatora aukcji.

W celu wysłania komunikatu do Operatora, w prawym oknie należy wpisać treść komunikatu, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij wiadomość.** Wiadomość zostanie wysłana do Operatora aukcji oraz wprowadzona do **Okna c atu.**

Rysunek 74. Konsola Oferenta – wartość postąpienia; wartość minimalna i maksymalna

d) Historia ofert

W celu przeglądania złożonych ofert należy zaznaczyć pozycję w lewej części panelu oraz wybrać opcję - Pokaż oferty: **pr yjęte** albo **ostatec ne**. W zależności od zaznaczonej opcji system pokazuje ranking, wartości oraz czas złożenia wszystkich ofert przyjętych przez system (stan historyczny), albo ostatnich ofert poszczególnych Oferentów (stan aktualny).

Rysunek 75. Konsola Oferenta – historia ofert

Zmienne wynikowe, takie jak np. ranking, wyświetlane w opcji **pr yjęte**, są wartościami historycznymi z momentu złożenia oferty.

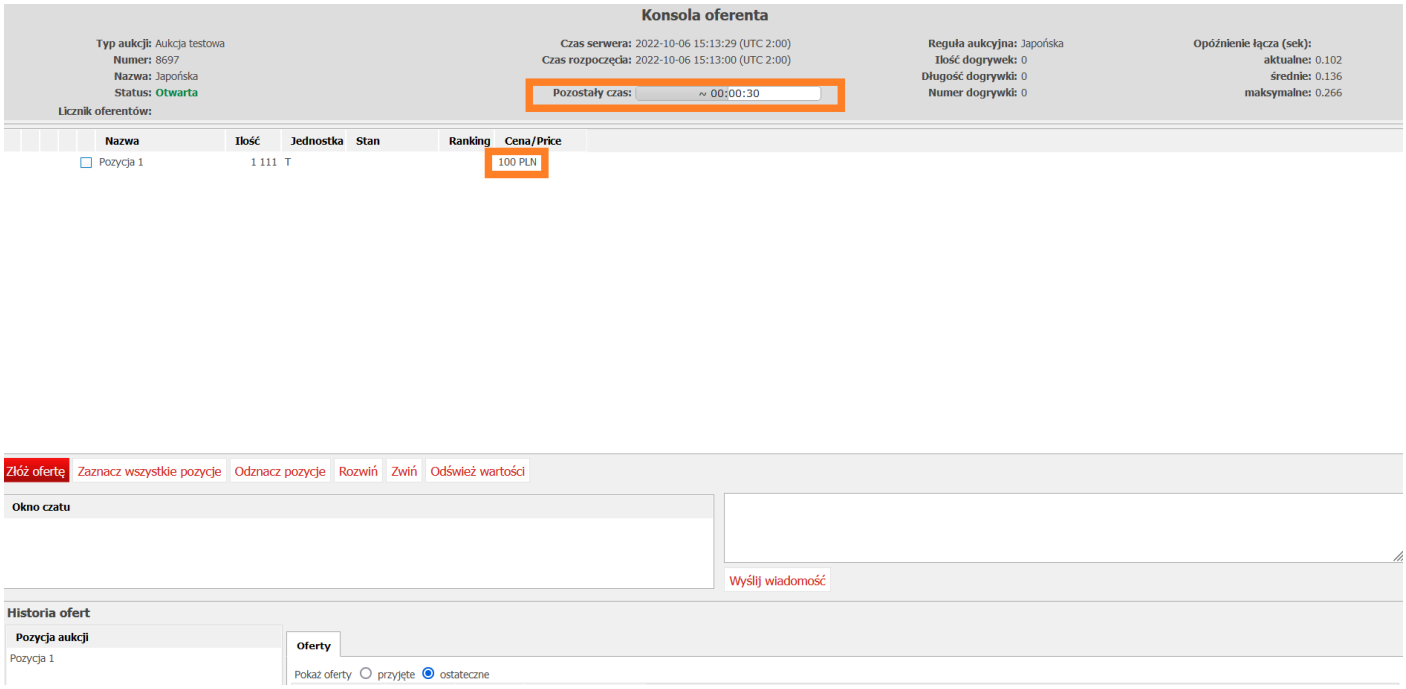
Zmienne wynikowe, takie jak np. ranking, wyświetlane w opcji **ostatec ne**, są zawsze wartościami aktualnymi w danym momencie.

W zależności od modelu aukcji wybranego przez Organizatora system będzie wyświetlał historię ofert wszystkich Oferentów albo tylko historię własnych ofert.

12.3 Aukcja japońska

Przy regule japońskiej na konsoli Oferenta pojawia się dodatkowy zapis: **Pozostały czas**, gdzie widać płynący czas (wyszarzane miejsce – czas, który minął; białe pole – czas pozostały do zamknięcia danego przedziału czasowego) oraz licznik wskazujący liczbę sekund do końca bieżącego okna czasowego.
Na konsoli Oferenta jest również widoczna wartość ustalona przez operatora.

W zależności od konfiguracji aukcji może pojawić się również pole **Licznik oferentów**, pokazujący kolejno: Liczbę złożonych ofert / Liczbę oferentów, którzy znaleźli się w danym oknie czasowym / Liczbę oferentów zaproszonych do aukcji;

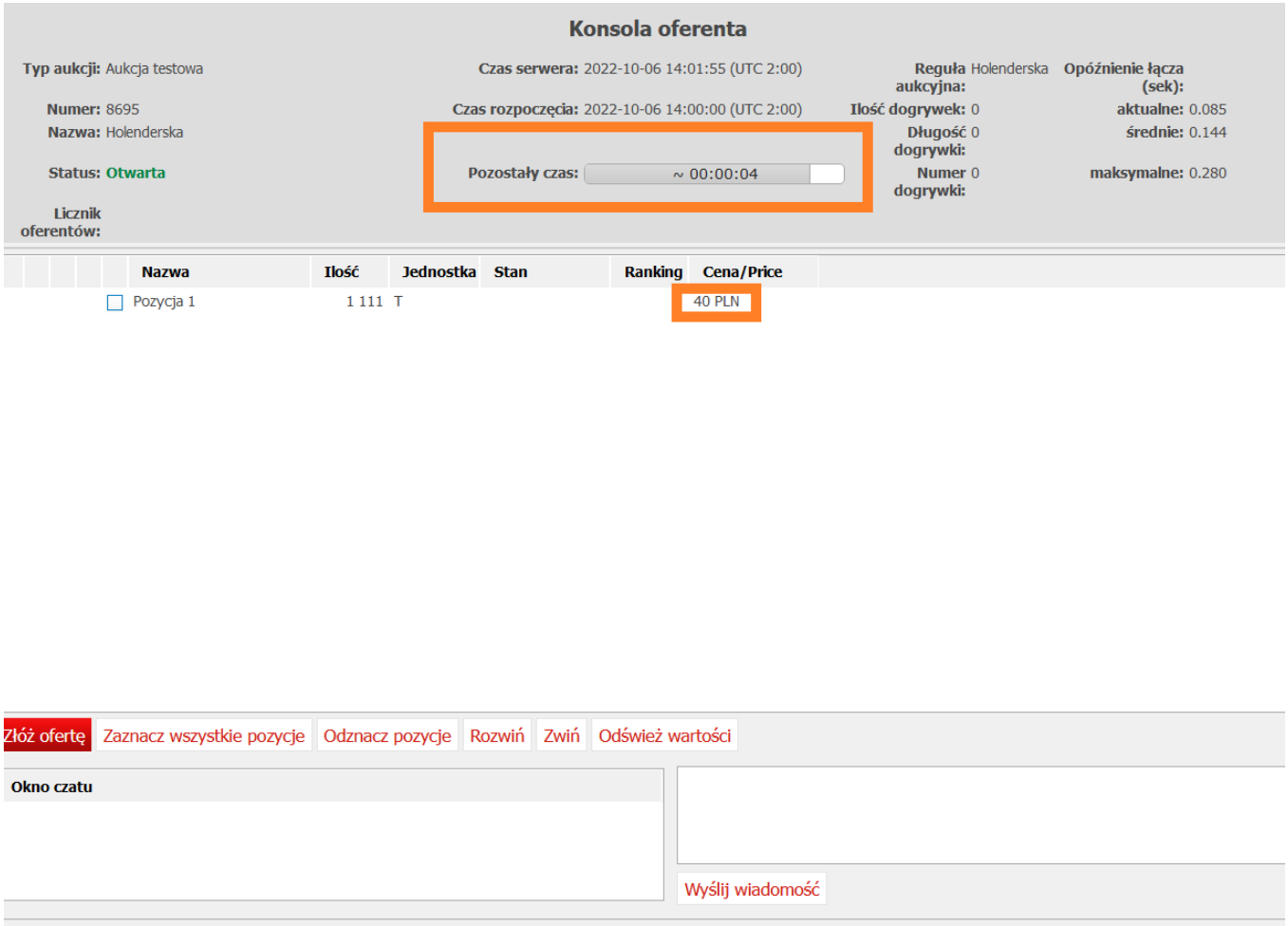


Rysunek 76. Konsola Oferenta – aukcja japońska

Pozostałe opcje widoczności, tj. historia ofert i okno czatu są identyczne jak w przypadku aukcji angielskiej i dynamicznej.

12.4 Aukcja holenderska

Widok konsoli Oferenta w przypadku aukcji holenderskiej jest identyczny jak w przypadku aukcji japońskiej:



Rysunek 77. Konsola Oferenta – aukcja holenderska

13 Składanie ofert

13.1 Aukcja angielska ora dynamic na

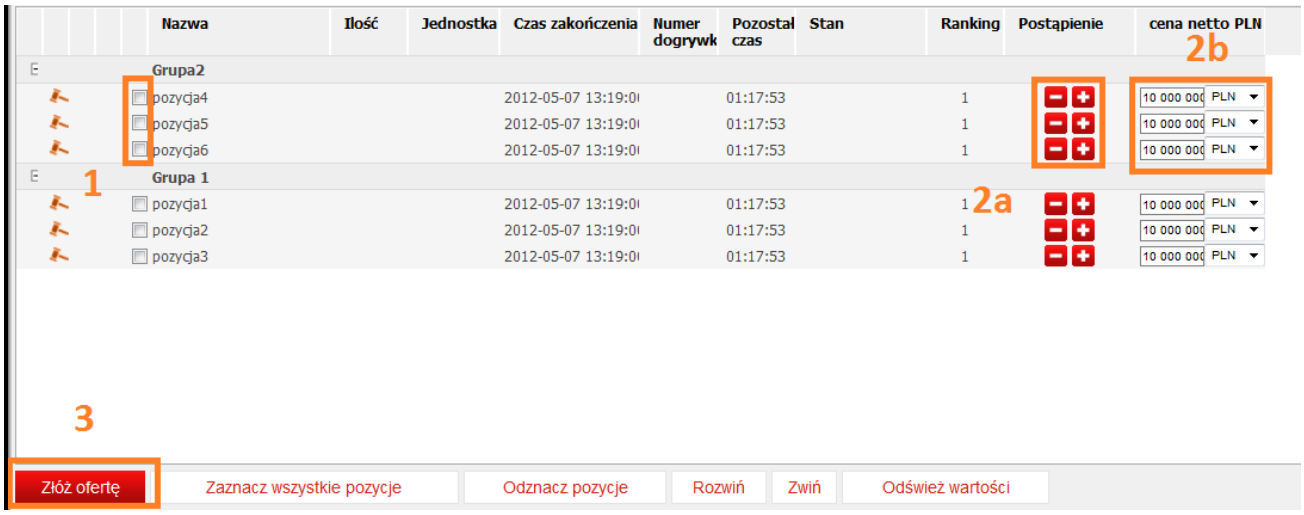
Składanie ofert będzie możliwe, gdy status aukcji na Konsoli Oferenta zmieni się z **Pr ys a** na **Otwarta**.

W celu złożenia oferty należy:

1. Wybrać pozycje do licytacji poprzez zaznaczenie ☑ przy wybranej pozycji,
2. Wpisać wartości poprzez:

   2a. Użycie przycisków **„-”** lub **„+”** po wcześniejszym wstawieniu kursora w pole oferty;

   2b. Wpisanie wartości w polu oferty *;
3. Kliknąć przycisk **Złóż ofertę**.

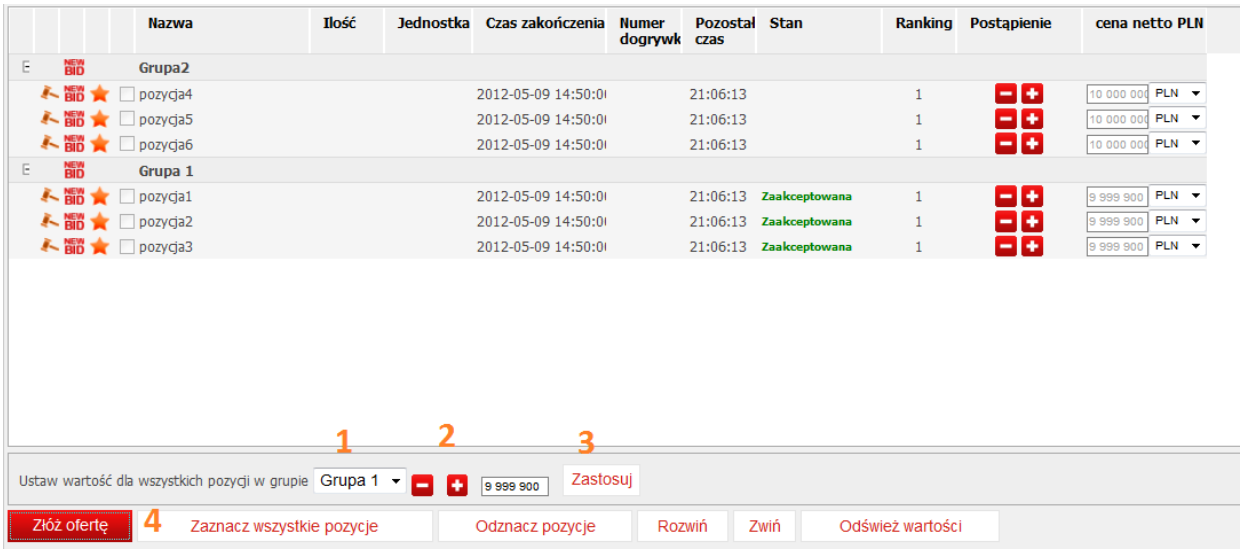


Rysunek 78. Składanie ofert

W zależności od wymagań Organizatora w konsoli Oferenta dostępne mogą być również opcje składania ofert na kilku pozycjach w grupie w tym samym czasie oraz jednoczesnego składania ofert na wszystkich pozycjach aukcji.

Składanie ofert na wszystkich pozycjach w grupie:

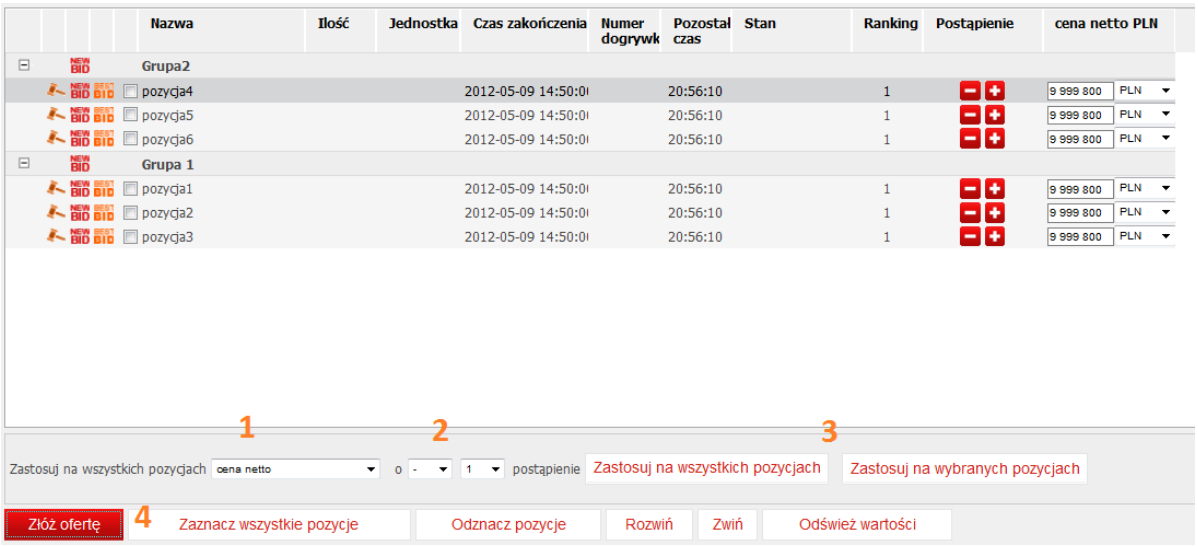
1. Wybrać grupę, w której Oferent chce dostosować swoją ofertę;
2. Dostosować ofertę za pomocą przycisków „+” lub „-„ lub wpisać żądaną wartość;
3. Wybrać polecenie „Zastosuj”;
4. Kliknąć przycisk „Złóż ofertę”.



Rysunek 79. Składanie ofert na wszystkich pozycjach w grupie

Składanie ofert na wszystkich pozycjach w ramach jednej zmiennej:

1. Wybrać zmienną, w której Oferent chce dostosować swoją ofertę;
2. Dostosować ofertę za pomocą przycisków „+” lub „-„ o żądaną liczbę postąpień;
3. Wybrać polecenie „Zastosuj na wszystkich pozycjach” lub po oznaczeniu żądanych pół wyboru z lewej strony nazw pozycji „Zastosuj na wybranych pozycjach”;
4. Kliknąć przycisk „**Złóż ofertę**”.



Rysunek 80. Jednoczesne składanie ofert na wszystkich /wybranych pozycjach aukcji

* W przypadku omyłkowego wpisania wartości oferty, której nie planujemy złożyć, w celu przywrócenia wyświetlania poprzedniej wartości należy odświeżyć konsolę (użyć przycisku **„Odśwież wartości”** na Konsoli Oferenta lub przycisku **F5** na klawiaturze).

Na aukcji może zostać wyznaczony krok aukcji – oznacza on minimalną liczbę, o jaką dostawca może zmienić swoją ofertę (zgodnie z kierunkiem zmiany ustalonym dla tej zmiennej), aby została ona zaakceptowana; na aukcji dynamicznej krok jest liczony od aktualnej oferty danego dostawcy, natomiast na aukcji angielskiej od oferty prowadzącej na danej pozycji.

Dodatkowo, może być włączone również wymuszenie wielokrotności kroku – co powoduje, że ofertę będzie można zmieniać tylko o ustalony krok, bądź jego wielokrotność.

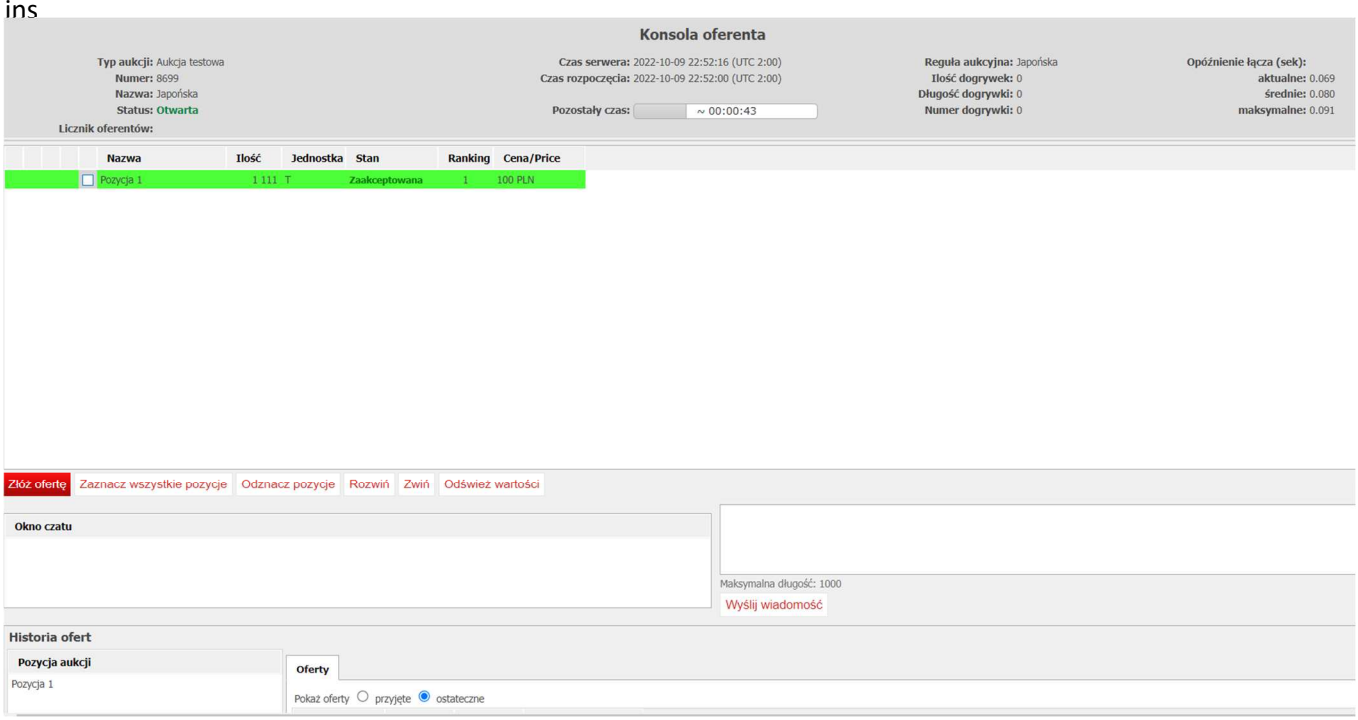
13.2 Aukcja japońska

Składanie ofert będzie możliwe, gdy status aukcji na Konsoli Oferenta zmieni się z **Przysła** na **Otwarta**.

W okienku czasowym będzie widoczny upływający czas, w którym Oferent może zdecydować o złożeniu oferty.

Na konsoli Oferenta jest widoczna wartość ustalona przez operatora – jeśli Oferent decyduje się zalicytować na podaną wartość klika: Złóż ofertę. Jego oferta podświetli się wtedy na zielono:

ins



Rysunek 81. Zaakceptowana oferta

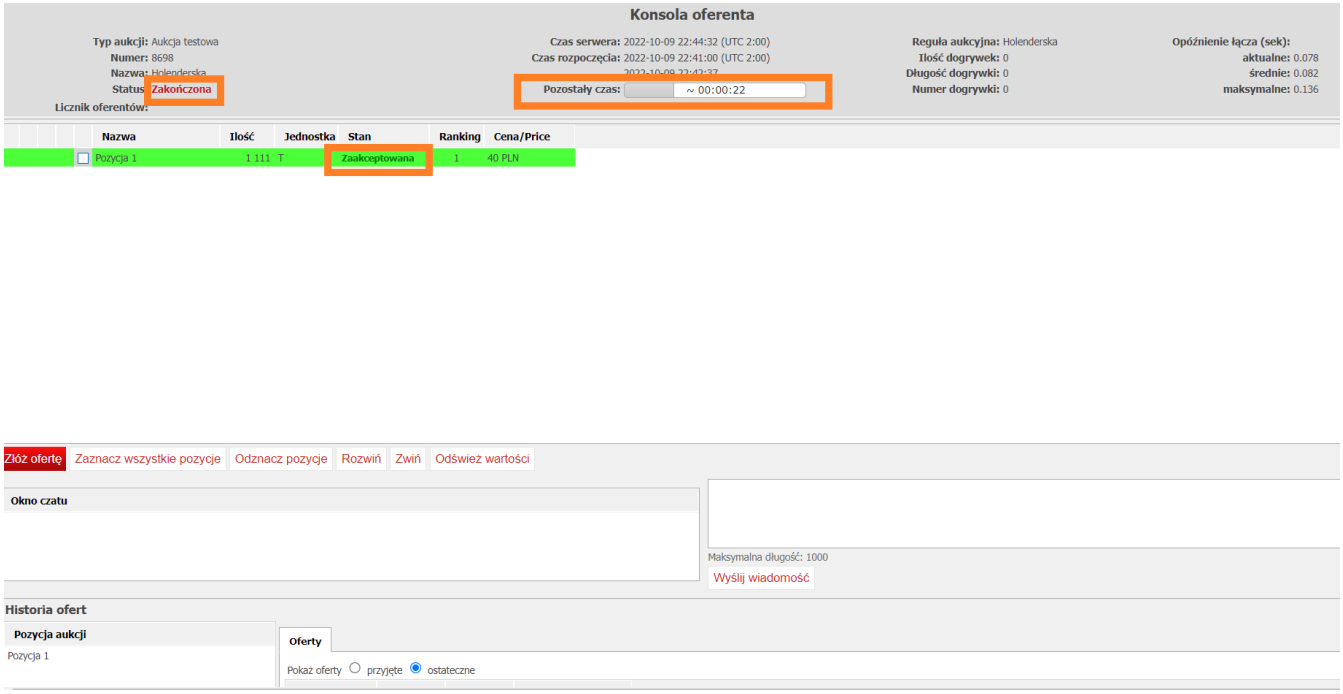
Po upływie określonego czasu otworzy się kolejne okienko czasowe wraz z nową wartością – korzystniejszą dla Operatora aukcji. Proces powtarza się – Oferent chcąc przejść dalej musi złożyć ofertę na proponowaną przez system wartość.

Jeśli proponowana wartość jest dla Oferenta niekorzystna i nie zostanie złożona przez niego oferta, wtedy Oferent „wypada z gry”.

13.3 Aukcja holenderska

Składanie ofert będzie możliwe, gdy status aukcji na Konsoli Oferenta zmieni się z **Przysła** na **Otwarta**.

Jeśli w systemie jest ustawiona pierwsza oferta jako ostateczna to w momencie złożenia przez Oferenta pierwszej oferty aukcja automatycznie się zakończy. Standardowo, jeśli Oferent chce zalicytować na aukcji należy kliknąć: Złóż ofertę.



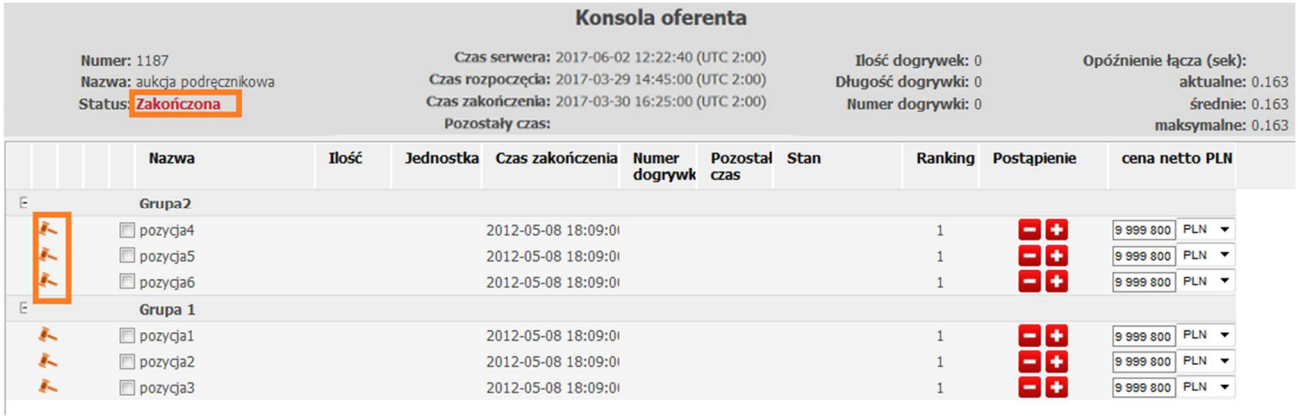
Rysunek 82. Zaakceptowana oferta/ zakończona aukcja

Przy aukcji holenderskiej zawsze ofertą wygrywającą będzie oferta złożona, jako pierwsza na danej pozycji. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na danej pozycji, – check-box przy nazwie pozycji będzie nieaktywny po złożeniu pierwszej oferty.

14 Zakończenie aukcji

Po zakończeniu aukcji na Konsoli Oferenta zostanie wyświetlony status **Zakończona**, a pola do wpisywania oferty oraz przycisk **Złóż ofertę** staną się nieaktywne i nie będzie możliwości złożenia kolejnej oferty.

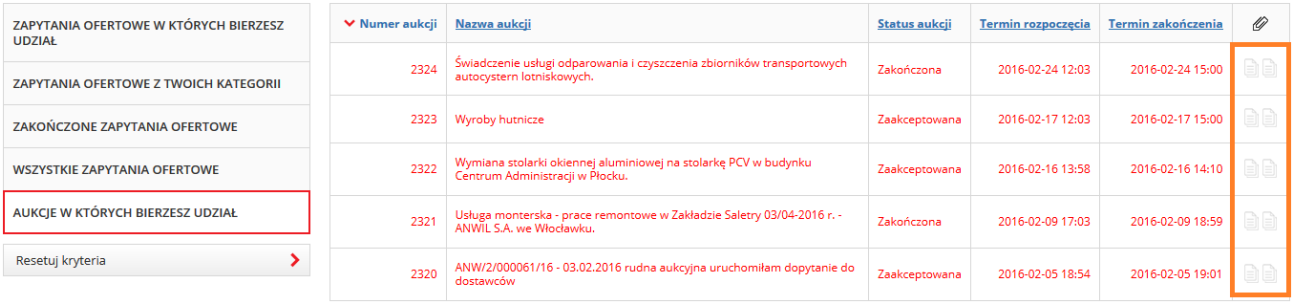
Na Konsoli Oferenta będzie wyświetlana wartość ostatniej złożonej oferty oraz pozycja w rankingu z chwilą zakończenia aukcji, wartość oferty prowadzącej, a także ikona żółtego młotka , jeśli Oferent zakończył aukcję na prowadzeniu.



Rysunek 83. Konsola Oferenta po zakończeniu aukcji

14.1 Pobieranie protokołu przebiegu aukcji

Na liście aukcji – AUKCJE W KTÓRZYCH BIERZESZ UDZIAŁ, będzie można pobrać raport z przebiegu aukcji (w formacie XLS lub PDF) poprzez kliknięcie w jedną z ikon . Protokoły dostępne są dla aukcji o statusie Zakończona i Zaakceptowana.



Rysunek 84. Lista aukcji – pobieranie raportu

Raport niezależnie od formatu zawierać będzie dwie zakładki:

a) **Historia ofert** – zapis wszystkich ofert złożonych przez Oferenta, w tym ofert odrzuconych.. Rankingi wyszczególnione w tej zakładce są rankingami, które uzyskała dana oferta w momencie jej złożenia. Status oferty informujący o tym czy wybrana oferta została **Zaakceptowana** czy **Odrzucona**.

b) **Potwierdzenie ofert** – ostateczne oferty złożone przez Oferenta na pozycjach aukcji. Rankingi wyszczególnione w tej zakładce są rankingami obowiązującymi w momencie zakończenia aukcji.

15 Wylogowanie z systemu

W celu wylogowania się z Platformy kliknąć przycisk WYLOGUJ w nagłówku Platformy.

Rysunek 85. Wylogowanie się z Platformy

System wyloguję Cię również automatycznie w przypadku bezczynności dłużej niż 30 minut.

16 Spis rysunków

Rysunek 1. Elementy interfejsu użytkownika 7
Rysunek 2. Lista zapytań ofertowych oraz aukcji 10
Rysunek 3. Wyszukiwarka listy zapytań ofertowych 11
Rysunek 4. Strefa publiczna Platformy Zakupowej 12
Rysunek 5. Strefa publiczna Platformy Zakupowej – stopka 13
Rysunek 6. Okno z treścią regulaminu 14
Rysunek 7. Link Instrukcje 14
Rysunek 8. Ekran pytania i odpowiedzi 15
Rysunek 9. Ekran odpowiedzi publicznej 15
Rysunek 10. Rejestracja danych firmy 16
Rysunek 11. Rejestracja danych firmy 17
Rysunek 12. Strona główna Platformy 18
Rysunek 13. Ekran logowania 18
Rysunek 14. Odzyskiwanie hasła 19
Rysunek 15. Zmiana hasła do systemu 19
Rysunek 16. Mój profil - Dane użytkownika 21
Rysunek 17. Mój profil – Dane firmy 22
Rysunek 18. Mój profil – Dokumenty 23
Rysunek 19. Mój profil – Dokumenty – dodawanie nowego folderu 23
Rysunek 20. Mój profil - Newsletter 25
Rysunek 21. Mój profil – Newsletter 26
Rysunek 22. Sekcja Mój profil 26
Rysunek 23. Sekcja "Zamykanie konta" 27
Rysunek 24. Przycisk Zamknij konto 27
Rysunek 25. Wszystkie (aktywne) zapytania ofertowe 28
Rysunek 26. Wyszukiwarka 29
Rysunek 27. Przystąpienie do postępowania 30
Rysunek 28. Zapytanie ofertowe do którego Oferent przystąpił widoczne na liście: ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ 30
Rysunek 29. Ikony statusów składanej oferty. 31
Rysunek 30. Ikony statusów korespondencji 32
Rysunek 31. Rezygnacja z zapytania ofertowego 33
Rysunek 32. Podgląd zapytania ofertowego z którego Oferent zrezygnował. Możliwe jest ponowne przystąpienie do procesu 34
Rysunek 33. Zapytanie ofertowe z którego Oferent zrezygnował na liście WSZYSTKIE (AKTYWNE) ZAPYTANIA OFERTOWE 34
Rysunek 34. Lista: ZAPYTANIA OFERTOWE W KTÓRYCH BIERZESZ UDZIAŁ 34
Rysunek 35. Podsumowanie zapytania ofertowego 36
Rysunek 36. Podsumowanie zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz1. 37
Rysunek 37. Podsumowanie zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz2. 38
Rysunek 38. Widok składania ofert zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz1. 39
Rysunek 39. Widok składania ofert zapytania ofertowego – oznaczenie danych cz2. 40
Rysunek 40. Kryteria wspólne dla pozycji 41
Rysunek 41. Formularz XLS do składania oferty 42
Rysunek 42. Wgrywanie oferty z formularza (XLS) 43
Rysunek 43. Widok pytań i odpowiedzi dostawcy 44
Rysunek 44. Przycisk „Przejdź do Pytań i Odpowiedzi”. 44
Rysunek 45. Widok zadawania pytania do Kupca 45
Rysunek 46. Ekran dodawania załączników do pytania 46
Rysunek 47. Otrzymano odpowiedź 46
Rysunek 48. Lista zawierająca pytanie otrzymane od operatora 46
Rysunek 49. Ekran odpowiedzi na pytanie 47

Rysunek 50. Pytania i odpowiedzi – Informacja o terminie udzielenia odpowiedzi na otrzymane pytanie. *47*
Rysunek 51. Widok wiadomości od Kupca *48*
Rysunek 52 Widok wybranej oferty – oznaczneie RFX jako „obserwowany”. *48*
Rysunek 53. Pozycje oferty – widok zwiniętych pozycji. *49*
Rysunek 54. Pozycje oferty – widok rozwiniętej pozycji. Możliwe wypełnianie parametrów oferty na kryteriach. *50*
Rysunek 55. Kryterium formalne. *51*
Rysunek 56. Pozycje ze statusem ***Kompletna (niezłożona)*** *51*
Rysunek 57. Widok zwiniętego Oświadczenia Oferenta *51*
Rysunek 58. Wprowadzanie daty ważności oferty. *51*
Rysunek 59. Próba zapisu oferty na pozycji bez dodanego pliku *52*
Rysunek 60. Złożenie oferty przez Oferenta *53*
Rysunek 61. Pozycje po złożeniu oferty. *53*
Rysunek 62. Zmiana oferty na pozycjach *53*
Rysunek 63. Komunikat informujący o próbie wyjścia z ekranu składania oferty. *54*
Rysunek 64. Widok rozwiniętego Oświadczenia Oferenta *55*
Rysunek 65. Sekcja „Wyświetl treść dopytania”. *57*
Rysunek 66. Dopytanie od Kupca. *57*
Rysunek 67. Podgląd wcześniejszych dopytań. *57*
Rysunek 68. Akceptacja regulaminu aukcji *59*
Rysunek 69. Wyświetlenie regulaminu aukcji *59*
Rysunek 70. Opcje widoczności na konsoli Oferenta *61*
Rysunek 71. Konsola Oferenta – ogólne informacje dotyczące aukcji *62*
Rysunek 72. Konsola Oferenta – miejsce do składania ofert *63*
Rysunek 73. Konsola Oferenta –wartość postąpienia; wartość minimalna i maksymalna *63*
Rysunek 74. Konsola Oferenta – wartość postąpienia; wartość minimalna i maksymalna *64*
Rysunek 75. Konsola Oferenta – historia ofert *64*
Rysunek 76. Konsola Oferenta – aukcja japońska *65*
Rysunek 77. Konsola Oferenta – aukcja holenderska *66*
Rysunek 78. Składanie ofert *67*
Rysunek 79. Składanie ofert na wszystkich pozycjach w grupie *68*
Rysunek 80. Jednoczesne składanie ofert na wszystkich /wybranych pozycjach aukcji *69*
Rysunek 81. Zaakceptowana oferta *70*
Rysunek 82. Zaakceptowana oferta/ zakończona aukcja *71*
Rysunek 83. Konsola Oferenta po zakończeniu aukcji *72*
Rysunek 84. Lista aukcji – pobieranie raportu *72*
Rysunek 85. Wylogowanie się z Platformy *73*