



PLATFORMA  
ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH  
**SIDAS**

Instrukcja użytkownika systemu

PZP 1.7 - Wykonawca

MADKOM

*Autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji oraz opisywanego przez nią oprogramowania/usług przysługują MADKOM SA z siedzibą w Gdyni, Aleja Zwycięstwa 96/98.*

*Powyższe prawa są chronione ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1231).*

*Zabrania się kopiowania, drukowania i rozpowszechniania tejże dokumentacji bez zgody Madkom SA.*

© MADKOM 2021

Historia zmian dokumentu:

Lp.	Imię i nazwisko	Zmiany	Data opublikowania
1	Anna Bak	-	05.2020
2	Anna Bak	-	09.2020
3	Anna Bak	Dodano rozdział: Konsorcjum	26.01.2021
4	Anna Bak	Zaktualizowano rozdział: Przygotowanie oferty	08.02.2021

Spis treści:

---

1.	REJESTRACJA I LOGOWANIE DO SYSTEMU .....	5
2.	EDYCJA PROFILU WYKONAWCY .....	8
3.	WYSZUKANIE ZAMÓWIENIA .....	10
4.	PRZYGOTOWANIE OFERTY .....	12
4.1.	<b>Konsorcjum</b> .....	<b>20</b>
5.	KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCY - WYKONAWCA.....	22
6.	ZARZĄDZANIE WIDOCZNOŚCIĄ I KOLEJNOŚCIĄ KOLUMN NA LIŚCIE.....	24

## 1. Rejestracja i logowanie do systemu

---

W celu założenia konta na Platformie Zamówień Publicznych, należy wpisać w przeglądarce internetową adres instancji: <https://sidaszpzp.pl> a następnie skorzystać z opcji **Dołącz do nas/Rejestracja wykonawcy**.



W celu założenia konta niezbędne jest wypełnienie formularza rejestracyjnego.

## FORMULARZ REJESTRACYJNY [ Wykonawca ]

### Instytucja

Nazwa \*

NIP \*

Czy MŚP

Zagraniczna firma

Główny kod PKD \*

Dodatkowe kody PKD

### Adres siedziby

Województwo \*

Miejscowość \*

Kod pocztowy \*

Ulica \*

Numer budynku \*

Numer lokalu

[Dodaj adres korespondencyjny](#)

### Kontakt

Typ \*

Kontakt \*

[Usuń](#)

[Dodaj kontakt](#)

### Osoba do kontaktu

Osoba do kontaktów

Email

Telefon 

Faks 

np.: +48 555555555

np.: +48 555555555

### Administrator

Imię \*

Nazwisko \*

Login \*

Email \*

Telefon \* 

np.: +48 555555555

- Zakładając konto w Serwisie akceptuję Regulamin oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z obowiązującą w Serwisie Polityką Prywatności. \*
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MADKOM SA moich danych osobowych do celów handlowych w zakresie informacji i ofert handlowych przesyłanych mi drogą elektroniczną na podany przeze mnie przy rejestracji konta adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu. Więcej informacji w Polityce Prywatności.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MADKOM SA moich danych osobowych do celów marketingowych w zakresie informacji przesyłanych mi drogą elektroniczną na podany przeze mnie przy rejestracji konta adres poczty elektronicznej. Więcej informacji w Polityce Prywatności.

Nie jestem robotem



reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

[Wyślij zgłoszenie](#)

- **Nazwa** – w polu należy wprowadzić pełną nazwą wykonawcy,
- **NIP/ Zagraniczna firma**– w polu należy wprowadzić numer identyfikacji podatkowej wykonawcy, lub zaznaczyć pole **Zagraniczna firma**,
- **Czy MŚP** – pole należy zaznaczyć w przypadku małego lub średniego przedsiębiorstwa,
- **Główny kod PKD** - w polu znajduje się aktualny słownik kodów **Polskiej Kwalifikacji Działalności** wraz z wyszukiwarką, należy wskazać jedną z dostępnych opcji,
- **Dodatkowe kody PKD** - w polu znajduje się słownik kodów dodatkowych, można wskazać wiele pozycji.
- **Adres siedziby (Województwo, Miasto, Kod pocztowy, Ulica, Numer domu, Numer lokalu)** – w polach należy wprowadzić dane adresowe wykonawcy,
- **Dodaj adres korespondencyjny** – narzędzia należy użyć w przypadku, gdy chcemy wprowadzić dodatkowy adres wykonawcy,
- **Kontakt (Telefon, E-mail, Faks, URL)** – w polu należy w pierwszej kolejności wybrać odpowiednią pozycję a następnie uzupełnić o właściwą informację,
- **Dodaj kontakt** – narzędzie umożliwia dodanie kolejnej pozycji kontaktowej powiązanej z rejestrowanym wykonawcą,
- **Osoba do kontaktu (Email, Telefon, Faks)** – pola umożliwiają wprowadzenie danych kontaktowych do właściwej osoby.
- **Administrator (Imię, Nazwisko, Login, Email, Telefon)** – pola umożliwiają wprowadzenie danych osoby która będzie zarządzała kontem w systemie PZP.

Po użyciu przycisku **Wyślij zgłoszenie**, system sprawdzi czy wszystkie niezbędne (oznaczone gwiazdką) pola formularza zostały uzupełnione. Po wysłaniu zgłoszenia użytkownik otrzyma wiadomość na podany wcześniej adres e-mail. W mailu dostępny będzie link umożliwiający dokończenie rejestracji. Po kliknięciu w link, a następnie zdefiniowaniu hasła użytkownik uzyska dostęp do aplikacji i będzie mógł się zalogować.

The screenshot shows the login interface for the PZP SIDAS platform. At the top left is the PZP logo, and to its right is the text 'PLATFORMA ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH SIDAS'. The main heading is 'Logowanie'. Below it are two input fields: 'Nazwa użytkownika (login)' and 'Hasło'. To the right of the password field is a link 'Nie pamiętasz hasła?'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Logowanie'.

W przypadku, gdyby użytkownik zapomniał hasła do swojego konta, powinien w oknie logowania skorzystać z odnośnika **Nie pamiętam hasła**. Spowoduje to wyświetlenie panelu odzyskiwania hasła. Po zatwierdzeniu loginu, system na podany podczas rejestracji adres email użytkownika, wyśle wiadomość umożliwiającą zmianę hasła.

The screenshot shows the password recovery page titled 'Nie pamiętasz hasła?'. It features a single input field for 'Nazwa użytkownika (login)'. Below the field is a link '« Powrót do logowania'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Zatwierdź'. At the very bottom, there is a note: 'Wpisz swoją nazwę użytkownika a wyślemy do Ciebie instrukcje, jak utworzyć nowe hasło.'

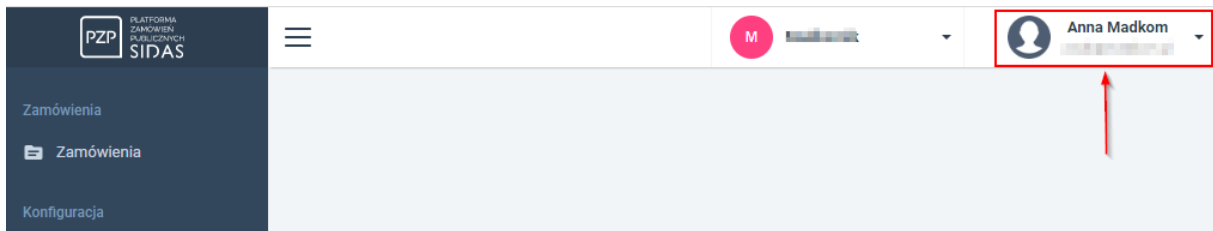
## 2. Edycja profilu wykonawcy

---

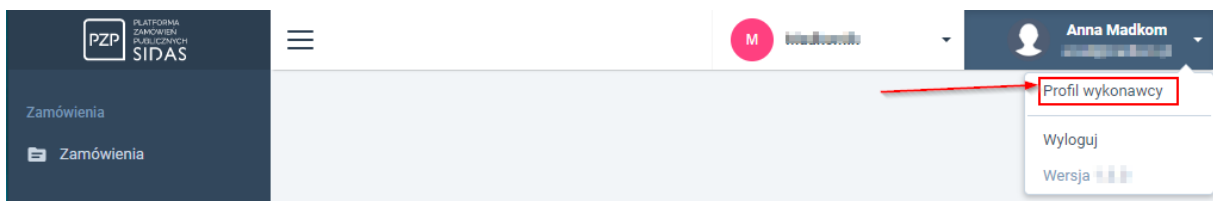
Dane wprowadzone w profilu wykonawcy w systemie PZP, wykorzystywane będą przez system na wielu etapach realizacji postępowania. Należy więc skorygować i uzupełnić jak najwięcej informacji.



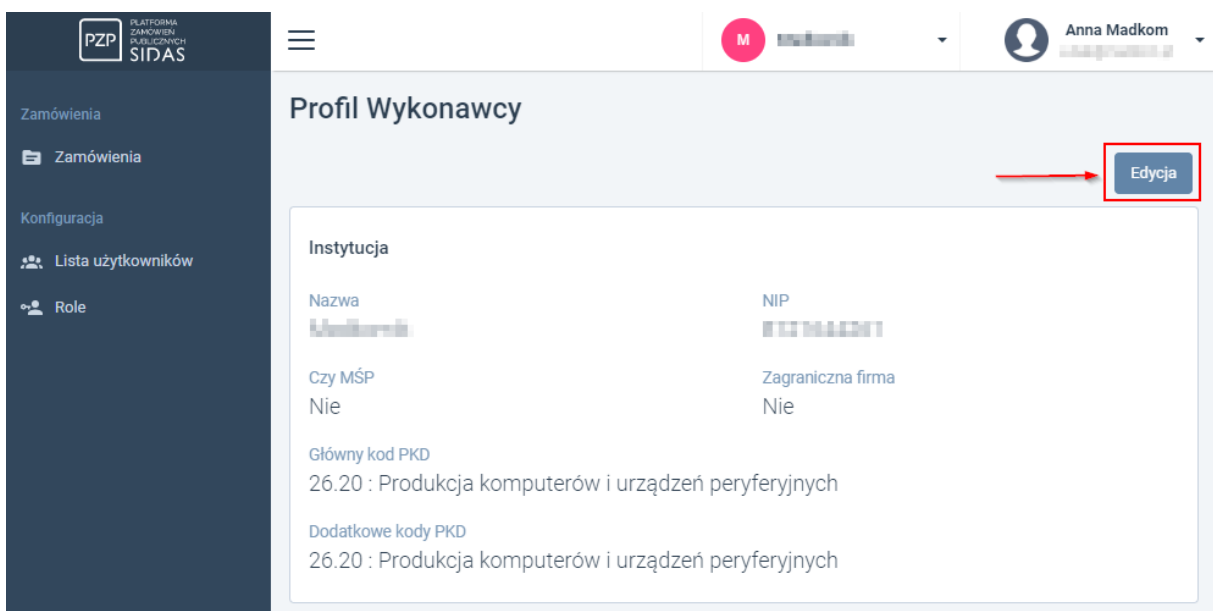
W celu edycji profilu konta, należy rozwinąć menu dostępne w prawym górnym rogu okna ekranu roboczego.



Następnie należy wskazać opcję: **Profil wykonawcy**



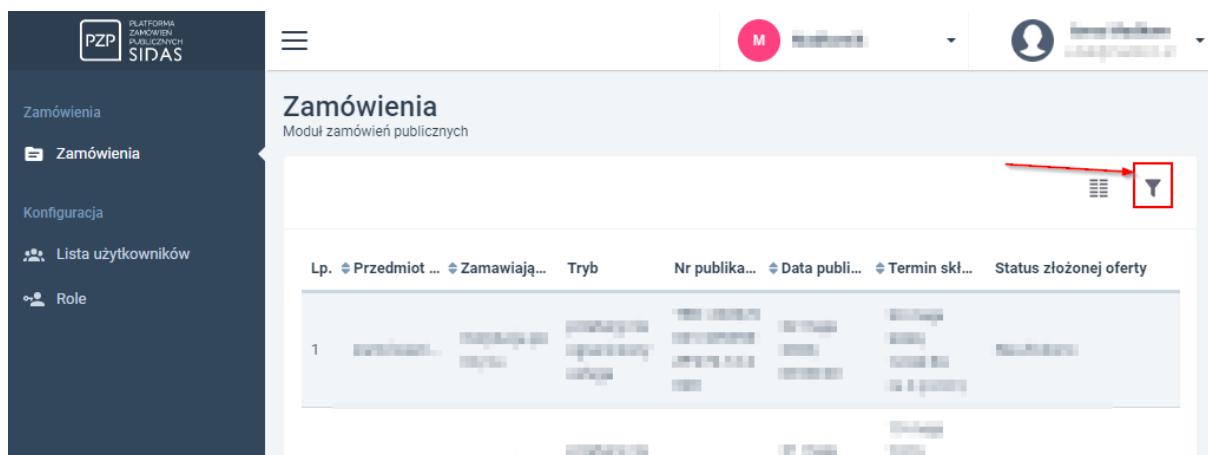
i użyć narzędzia **Edycja**.



Po wprowadzeniu zmiany należy użyć narzędzia **Zapisz**.

### 3. Wyszukanie zamówienia

Po zalogowaniu się do systemu PZP i przejściu do modułu **Zamówienia**, użytkownik będzie widział listę dostępnych pozycji. W celu wyszukania dostosowanych do swoich preferencji zamówień, należy skorzystać z narzędzia **Filtra** znajdującego się w prawym górnym rogu ekranu roboczego.



Użycie filtra umożliwia wskazanie odpowiednich kryteriów i zawężenie widoku listy w module. W udostępnionym oknie, należy wskazać prawidłowe kryteria, np. poprzez określenie: **przedmiotu zamówienia, rodzaju zamówienia, trybu zamówienia**.



## Filtry

Wyczyść

Tylko aktualne postępowania

### Status pliku

- Nie złożono
- Przygotowano wniosek
- Przygotowano ofertę wstępną
- Przygotowano ofertę
- Przygotowano ofertę dodatkową
- Wysłano wniosek
- Wysłano ofertę wstępną
- Wysłano ofertę
- Wysłano ofertę dodatkową
- Wezwano do złożenia oferty
- Wezwano do złożenia oferty wstępnej
- Wezwano do złożenia oferty dodatkowej

### Przedmiot zamówienia

### Zamawiający

### Termin składania ofert

### Data publikacji

### Rodzaj zamówienia

- Dostawa
- Usługa
- Roboty budowlane

### Tryb udzielenia zamówienia

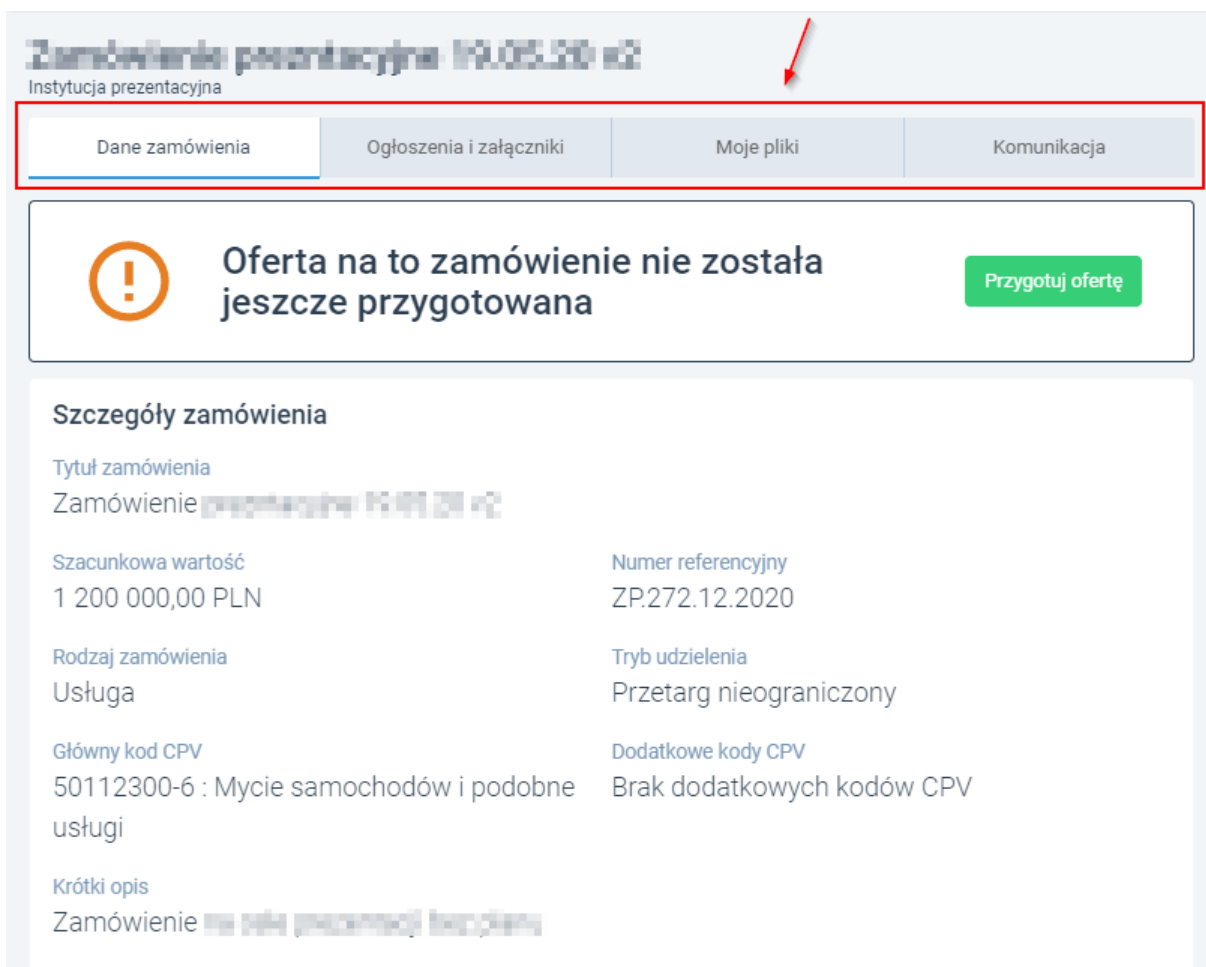
- Przetarg nieograniczony
- Przetarg ograniczony
- Negocjacja z ogłoszeniem
- Dialog konkurencyjny

System automatycznie dostosuje listę do wskazanych wymagań.

## 4. Przygotowanie oferty


Po wyszukaniu odpowiedniego ogłoszenia (w module **Zamówienia**) za pomocą dostępnych kryteriów, należy przejść do poznania szczegółów i ewentualnego przygotowania oferty. Wejście w szczegóły zamówienia umożliwi kliknięcie właściwej pozycji na liście. System zaprezentuje okno podzielone na kilka zakładek:

- **Dane zamówienia** (widoczne są tu najważniejsze informacje dot. ogłoszenia),
- **Ogłoszenia i załączniki** (dostępna jest tu pełna treść ogłoszenia wraz z dołączonymi do niego plikami dokumentacji),
- **Moje pliki** (w tym miejscu możemy przygotować ofertę),
- **Komunikacja** (narzędzia z tej zakładki umożliwią komunikację z zamawiającym).



**Zamówienia prezentacyjna 19.05.20 r2**  
Instytucja prezentacyjna

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

 **Oferta na to zamówienie nie została jeszcze przygotowana** [Przygotuj ofertę](#)

### Szczegóły zamówienia

<b>Tytuł zamówienia</b> Zamówienie prezentacyjna 19.05.20 r2	
<b>Szacunkowa wartość</b> 1 200 000,00 PLN	<b>Numer referencyjny</b> ZP.272.12.2020
<b>Rodzaj zamówienia</b> Usługa	<b>Tryb udzielenia</b> Przetarg nieograniczony
<b>Główny kod CPV</b> 50112300-6 : Mycie samochodów i podobne usługi	<b>Dodatkowe kody CPV</b> Brak dodatkowych kodów CPV
<b>Krótki opis</b> Zamówienie na cele prezentacji fotograficznej	

W celu przygotowania oferty należy przejść do zakładki **Zamówienia/ widok szczegółowy/ Moje pliki** lub skorzystać bezpośrednio z narzędzia **Przygotuj ofertę**.

The screenshot displays a web interface for a procurement tender. At the top, the tender title is "Zamówienie prezentacyjne 19.05.20 #2" under the institution "Instytucja prezentacyjna". A navigation bar contains four tabs: "Dane zamówienia", "Ogłoszenia i załączniki", "Moje pliki", and "Komunikacja". The "Moje pliki" tab is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a green button labeled "Przygotuj ofertę" which is also enclosed in a red box. Below the navigation bar, a warning message is displayed: "Oferta na to zamówienie nie została jeszcze przygotowana", accompanied by an orange exclamation mark icon. The main content area is titled "Szczegóły zamówienia" and lists various details in two columns:

Tytuł zamówienia Zamówienie prezentacyjne 19.05.20 #2	Numer referencyjny ZP.272.12.2020
Szacunkowa wartość 1 200 000,00 PLN	Tryb udzielenia Przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia Usługa	Dodatkowe kody CPV Brak dodatkowych kodów CPV
Główny kod CPV 50112300-6 : Mycie samochodów i podobne usługi	
Krótki opis Zamówienie na cele prezentacji biurowej	

**Uwaga:** w przypadku zamówień podzielonych na części, wykonawca będzie musiał wskazać, na które z nich (jedno lub kilka) chce złożyć ofertę. W tym celu w polu **Wybierz części, na które chcesz złożyć ofertę** powinien wskazać właściwe pozycje.

PLATFORMA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH SIDAS

Remont budynku  
Urząd Miasta Madkom

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

**Rozpocznij przygotowywanie oferty** Przygotuj ofertę

Termin składania upływa: 11 listopada 2020, 14:10:00

Brak oferty

Wybierz części, na które chcesz złożyć ofertę \*

- 1 część zamówienia
- 2 część zamówienia

Po wybraniu właściwej pozycji system wyświetli ostrzeżenie iż na dalszym etapie nie będzie możliwości wyboru części na które składa pliki.

Przygotuj ofertę

Na dalszym etapie nie będzie możliwości ponownego wyboru części na które składamy pliki. Upewnij się że dokonano poprawnego wyboru.

Przygotuj ofertę Anuluj

Użycie narzędzia **Przygotuj ofertę** udostępni użytkownikowi okno podzielone na trzy kategorie:

- **Lista części zamówienia, których dotyczy oferta** (sekcja dostępna dla zamówień podzielonych na części),
- **Plik z ofertą**,
- **Załączniki – część jawna**,
- **Załączniki – część niejawna**.

Zamowienie nr 1601934247217

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

**!** Kompletowanie oferty Brak pliku Brak załączników

Termin składania upływa: 00:00:00

- + Lista części zamówienia, których dotyczy oferta
- + Plik z ofertą
- + Załączniki - część jawna
- + Załączniki - część niejawna

W trzech z nich wykonawca może zamieścić odpowiednią dokumentację. W celu dodania pliku należy przeciągnąć właściwą pozycję na ekran w strefę **Przeciągnij plik** lub użyj narzędzia **Przełóżaj**. Po poprawnym dodaniu pliku, system wyświetli jego nazwę i datę utworzenia.

**PZP** PLATFORMA ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH SIDAS

Zamówienia

Zamówienia

Konfiguracja

Lista użytkowników

Role

Zamówienie prezentacyjna 19.05.20 w2  
Instytucja prezentacyjna

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

✓ **Kompletowanie oferty**

Plik z ofertą

**Brak dodanego pliku z ofertą**

Dodaj plik z ofertą

Przecignij plik z ofertą  
lub

**Przełączaj**

Załączniki - część jawna

Załączniki - część niejawna

**Uwaga:** informacja na którą część zamówienia kompletujemy ofertę znajduje się w górnej części okna roboczego.




PLATFORMA ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH SIDAS

Madkomik

## Remont budynku


Urząd Miasta Madkom

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

 **Kompletowanie oferty**


Lista części zamówienia, których dotyczy oferta

- 1 część zamówienia

Plik z ofertą 


### Brak dodanego pliku z ofertą

Dodaj plik z ofertą



Przeciągnij plik z ofertą  
lub

[Przeglądaj](#)

Załączniki - część jawna 

W celu dodania pozostałych plików, należy rozwinąć kolejną sekcję za pomocą narzędzia **Strzałki**.

Platforma Zamówień Publicznych SIDAS

Zamówienie prezentacyjne 19.05.2019 r.  
Instytucja prezentacyjna

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

**Kompletowanie oferty** Złóż ofertę

Plik z ofertą ↑

Oferta.docx  
Data dodania: 19.05.2019 10:00:00

Załączniki - część jawna ↓

Załączniki - część niejawna ↓

Po skompletowaniu pełnej dokumentacji w zakładce **Moje pliki**, należy wystąpić odpowiedź na ogłoszenie używając narzędzia **Złóż ofertę**.

Platforma Zamówień Publicznych SIDAS

Zamówienie prezentacyjne 19.05.2019 r.  
Instytucja prezentacyjna

Dane zamówienia | Ogłoszenia i załączniki | **Moje pliki** | Komunikacja

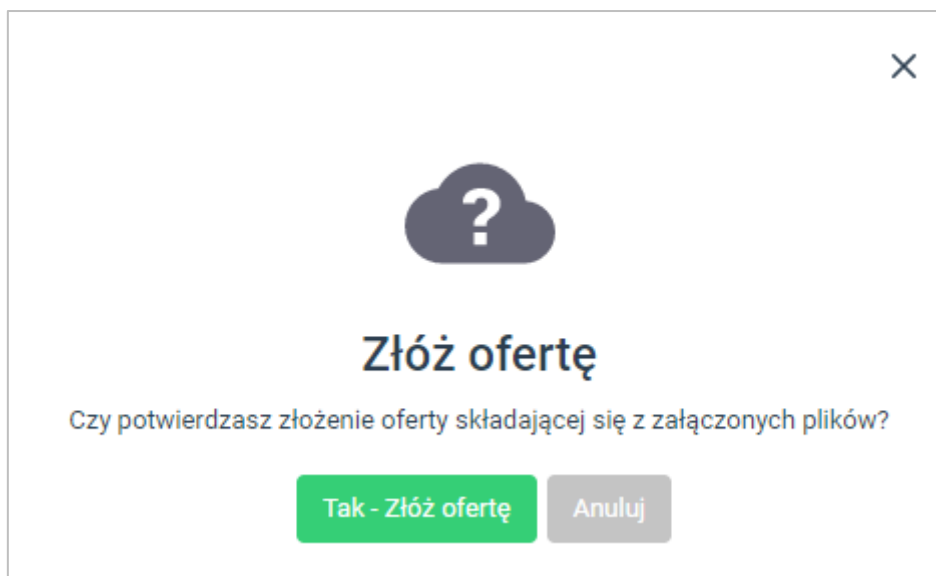
**Kompletowanie oferty** Złóż ofertę

Plik z ofertą ↑

Oferta.docx  
Data dodania: 19.05.2019 10:00:00

Załączniki - część jawna ↓

Użycie narzędzia spowoduje wyświetlenie okna potwierdzającego, a jego akceptacji przestanie naszej oferty zamawiającemu.



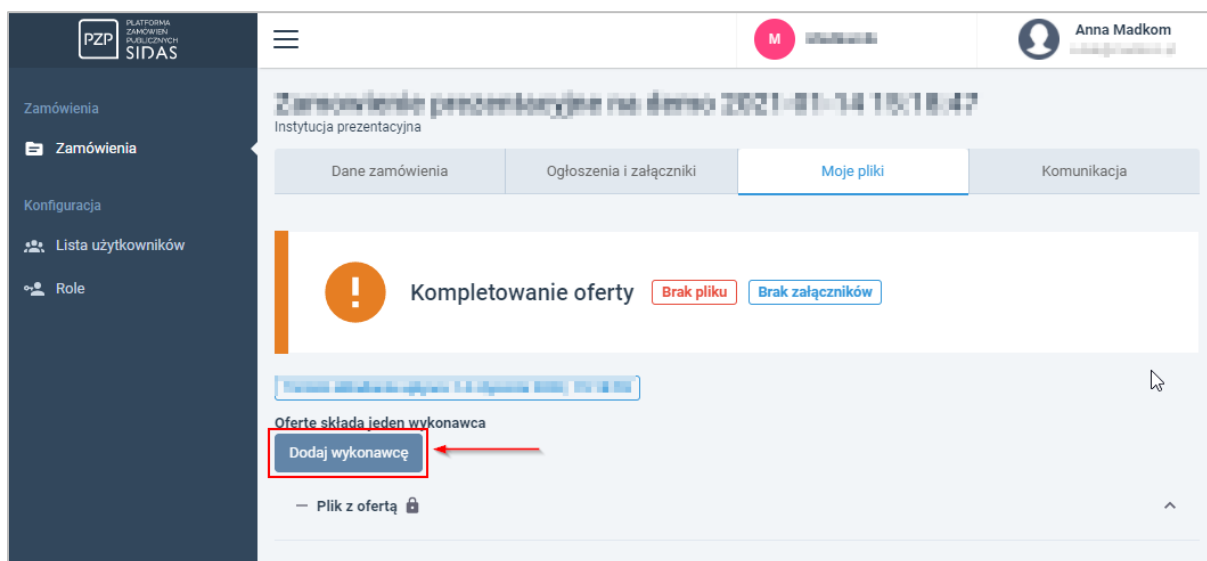
**Uwaga:** Użytkownik może zrezygnować z wzięcia udziału w przetargu, używając narzędzia **Wycofaj ofertę**.

A screenshot of the PZP (Platforma Zamówień Publicznych) interface. The top navigation bar includes the PZP logo, a menu icon, and user profile information. The main content area displays details for a tender: "Zamówienie prezentacyjna 19.05.2020 v2" and "Instytucja prezentacyjna". Below this are tabs for "Dane zamówienia", "Ogłoszenia i załączniki", "Moje pliki", and "Komunikacja". A large green checkmark and the text "Oferta złożona" are prominently displayed. A red box highlights a button labeled "Wycofaj ofertę" with a red arrow pointing to it. Below this, a countdown timer shows "Termin składania upływa: 20 maja 2020, 12:00:00". At the bottom, a section titled "Plik z ofertą" shows a document icon and the filename "Oferta.docx" with its upload date.

**Uwaga:** Opisany powyżej sposób działania dotyczy przygotowania oferty dla zamówienia w trybie nieograniczonym. W przypadku innych trybów np. przy przetargu ograniczonym, kolejno występujące nazwy narzędzi oraz etapy mogą się nieznacznie różnić.

#### 4.1. Konsorcjum

W systemie PZP istnieje możliwość wprowadzenia partnera wykonawcy. Partnera można dodać po stronie wykonawcy, przed złożeniem aplikacji, jak też po stronie zamawiającego po odszyfrowaniu oferty. W tym celu należy przejść do **Zamówienia/ widok szczegółowy/ Oferty**, do widoku szczegółowego otwartej oferty, a następnie skorzystać z narzędzia **Dodaj wykonawcę**.



System otworzy nowe okno formularza: **Dodawanie wykonawcy**, w którym należy uzupełnić dostępne pola.

## Dodawanie wykonawcy



### Wykonawca

Nazwa \*

NIP \*

Zagraniczna firma

### Adres wykonawcy

taki sam jak u lidera

Województwo \*

Miejscowość \*

Kod pocztowy \*

Ulica \*

Numer budynku \*

Numer lokalu

Zapisz

Zamknij

Po zapisaniu formularza, w szczegółach oferty widoczna będzie nowa pozycja o nazwie: **Wykonawca-partner**.

Zamówienie prezentacyjne na dzień 2021-07-14 15:18:47  
Widok prezentacyjny

Dane zamówienia    Ogłoszenia i załączniki    **Moje pliki**    Komunikacja

**Kompletowanie oferty**    Brak pliku    Brak załączników

Konkurs ofertowy ogłoszony    Inicjacja: 2021-07-14 15:18:47

Ofertę składa lider konsorcjum  
Dodaj wykonawcę

+ Wykonawca - partner    [ikony edycji, usunięcia, rozwinięcia]

- Plik z ofertą    [ikona zamykania]

Użytkownik ma możliwość edycji danych, oraz usunięcia wpisu. Konsorcjum można wprowadzać do momentu, gdy w systemie zostanie opublikowana informacja z otwarcia.

## 5. Komunikacja zamawiający - wykonawca

W module **Zamówienia/ widok szczegółowy/ Komunikacja** znajdują się narzędzia, dzięki którym użytkownicy mogą wprowadzać, wysyłać i odbierać wiadomości (także np. wezwanie do podpisania umowy). Ułatwia to kontakt między wykonawcą i zamawiającym.

W celu wprowadzenia i wysłania nowej wiadomości, należy przejść do zakładki **Zamówienie/ Widok szczegółowy/ Komunikacja**, a następnie użyć narzędzia **Utwórz wiadomość**.

UMM Urząd Miasta Madkom Anna Madkom

## Zakup praw do korzystania z usługi Oracle Paas & IaaS Universal Credit

Przetarg nieograniczony o wartości 2 000 000,00 PLN

Dane zamówienia Postępowanie SIWZ Załączniki Ogłoszenia **1** Oferty **Komunikacja**

# Brak wiadomości w module komunikacji

Klikając w poniższy przycisk możesz utworzyć nową wiadomość

**2** Utwórz wiadomość

Lub

## Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby realizacji projektu

Przetarg nieograniczony o wartości 2 000 000,00 PLN

Dane zamówienia Postępowanie SIWZ Załączniki Ogłoszenia Oferty **Komunikacja**

Utwórz wiadomość

Inne do: Madkom

2

do: Madkom

Treść wiadomości

Lista Załączników:

Decyzja.docx

Odpowiedz

System udostępni formularz **Nowej wiadomości**:

- **Adresat** – w polu dostępne są dane wprowadzonych do systemu **Wykonawców**, należy wskazać właściwą pozycję
- **Kategoria wiadomości** – w polu należy wskazać jedną z dostępnych pozycji: wezwanie, inne.
- **Wiadomość** – w polu należy wprowadzić treść wiadomości.

Dodatkowo do wiadomości możemy podpiąć załączniki, używając narzędzia **Dołącz pliki**. Wyślana wiadomość trafi na konto wykonawcy/zamawiającego w systemie PZP.

Dane zamówienia	Postępowanie	SIWZ	Załączniki	Ogłoszenia	Oferty	Komunikacja
-----------------	--------------	------	------------	------------	--------	-------------

### Nowa wiadomość

Moduł komunikacji

[Dołącz pliki](#) [Anuluj](#) [Wyślij](#)

**Adresat \***

**Kategoria wiadomości \***

Wybierz kategorię wiadomości

**Wiadomość \***

Lista Załączników:  
Brak załączonych plików

[Dołącz pliki](#)

## 6. Zarządzanie widocznością i kolejnością kolumn na liście

---

Widoki list w systemie PZP można dowolnie konfigurować, poprzez użycie przycisku **Konfiguruj kolumny**. W udostępnionym narzędziu system daje możliwość zmiany kolejności kolumn (drag&drop – przeciągnij i upuść) oraz włączenia/wyłączenia ich widoczności.



# Zamówienia

Moduł zamówień

Utwórz zamówienie

Łączna szacunkowa wartość zamówień: 4 000 000,00 PLN

Lp.  Rodzaj  Tryb ud... Tryb i status zamó... Szacun... Szacun... Kod CPV Dodatk...

1	Dostawa	Przetar...	--	2 000 0...	463 85...	481000...	<a href="#">Pokaż</a>	ania z...
2	Dostawa	Przetar...	--	2 000 0...	463 85...	302000...	<a href="#">Pokaż</a>	

- Lp.
- Rodzaj zamówienia
- Przewidywany tryb udzielenia
- Tryb i status zamówienia
- Szacunkowa wartość w PLN
- Szacunkowa wartość w EUR
- Kod CPV
- Dodatkowe kody CPV
- Przedmiot zamówienia