



PLATFORMA  
ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH  
**SIDAS**

Instrukcja      użytkownika  
systemu SIDAS PZP 1.17 -  
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 czy rozpowszechniania tejże dokumentacji całości lub fragmentach, bez zgody MADKOM SA.*

© MADKOM 2022

## Historia zmian dokumentu:

Lp.	Wersja dokumentu	Osoba odpowiedzialna	Zmiany	Data opublikowania
1	1	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	-	05.2020
2	1.2	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.4	09.2020
3	1.3	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.5 Dodano rozdział: Konsorcjum	01.2021
4	1.4	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.7 Zaktualizowano rozdział: Przygotowanie oferty	02.2021
5	1.5	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.8 Zaktualizowano rozdział: Przygotowanie oferty	03.2021
6	1.6	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.10 Zaktualizowano rozdział: Komunikacja zamawiający - wykonawca	04.2021
7	1.7	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.11 Zaktualizowano rozdział: Przygotowanie oferty	05.2021
8	1.8	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.13 Zaktualizowano rozdział: Rejestracja i logowanie do systemu	07.2021
9	1.9	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.15 Zaktualizowano rozdział: Wyszukanie zamówienia.	10.2021
10	1.10	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.16 Zaktualizowano rozdział: Komunikacja zamawiający - wykonawca	01.2022
11	1.11	Starszy specjalista ds. dokumentacji produktowej	Aktualizacja dokumentacji w związku ze zmianami w wersji 1.17 Zaktualizowano rozdział: Przygotowanie oferty	03.03.2022

Spis treści:

---

<b>1. REJESTRACJA I LOGOWANIE DO SYSTEMU.....</b>	<b>5</b>
<b>2. EDYCJA PROFILU WYKONAWCY.....</b>	<b>8</b>
<b>3. WYSZUKANIE ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>10</b>
<b>4. PRZYGOTOWANIE OFERTY.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1. Konsorcjum.....</b>	<b>19</b>
<b>5. KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCY - WYKONAWCA.....</b>	<b>21</b>
<b>6. ZARZĄDZANIE WIDOCZNOŚCIĄ I KOLEJNOŚCIĄ KOLUMN NA LIŚCIE..</b>	<b>22</b>

## 1 Rejestracja i logowanie do systemu

---

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



W celu założenia konta niezbędne jest wypełnienie formularza rejestracyjnego.

## Zarejestruj się jako wykonawca

Posiadasz już konto? [Zaloguj się.](#)

### 1 Dane wykonawcy

Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

Nazwa instytucji \*

Numer NIP \*

  Zagraniczna firma

Główny kod PKD \*

### 2 Adres siedziby

Województwo \*

Ulica \* Nr budynku \* Nr lokalu

Kod pocztowy \* Miejscowość \*

[Dodaj adres korespondencyjny](#)

### 3 Kontakt

Typ \* Kontakt \*

Email  X

[Dodaj kontakt](#)

### 4 Ustawienia konta

Zostanie stworzone konto użytkownika z prawami administratora. W ramach swojego kontekstu administrator może utworzyć lub zaprosić kolejnych użytkowników z odpowiednio przydzielonymi uprawnieniami.


Imię \* Nazwisko \*

Login \* Email \* Telefon \*

### 5 Oświadczenia

Zakładając konto w Serwisie akceptuję [Regulamin](#) oraz jestem świadom, że moje dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującą w serwisie [Polityką Prywatności](#).

Nie jestem robotem 

[Utwórz nowe konto](#)

- Osoba fizyczne nieprowadząca działalności gospodarczej – zaznaczenie pola włączy widoczność pola Pesel, (pola **numer NIP** oraz **Główny kod PKD** nie będą dostępne),
- **Nazwa/Nazwa** instytucji– w polu należy wprowadzić pełną nazwą wykonawcy,

- **Pesel/Numer NIP/ Zagraniczna firma**- w polu należy wprowadzić numer pesel lub identyfikacji podatkowej wykonawcy, lub zaznaczyć pole **Zagraniczna firma**,
- **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, Miejscowość, Kod pocztowy, Ulica, Numer budynku, 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,
- **Ustawienie konta (Imię, Nazwisko, Login, Email, Telefon)** - pola umożliwiają wprowadzenie danych osoby która będzie zarządzała kontem w systemie PZP.
- **Oświadczenia** - w sekcji należy zaznaczyć pozycję.

Po zaznaczeniu pole **Nie jestem robotem** oraz użyciu przycisku **Utwórz nowe konto**, 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 image 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'. A link 'Nie pamiętasz hasła?' is positioned to the right of the password field. 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 image shows the password recovery panel 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'. A note at the very bottom reads: 'Wpisz swoją nazwę użytkownika a wyślemy do Ciebie instrukcje, jak utworzyć nowe hasło.'

---

**Uwaga:** w oknie logowania widoczny jest także link do formularza rejestracji.

---

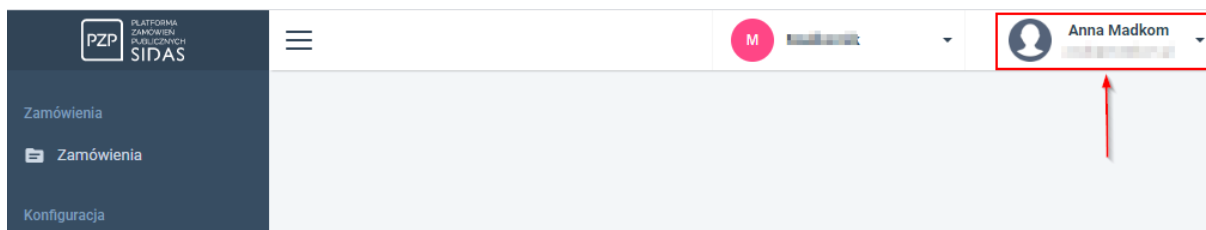
## 2 Edycja profilu wykonawcy

---



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.

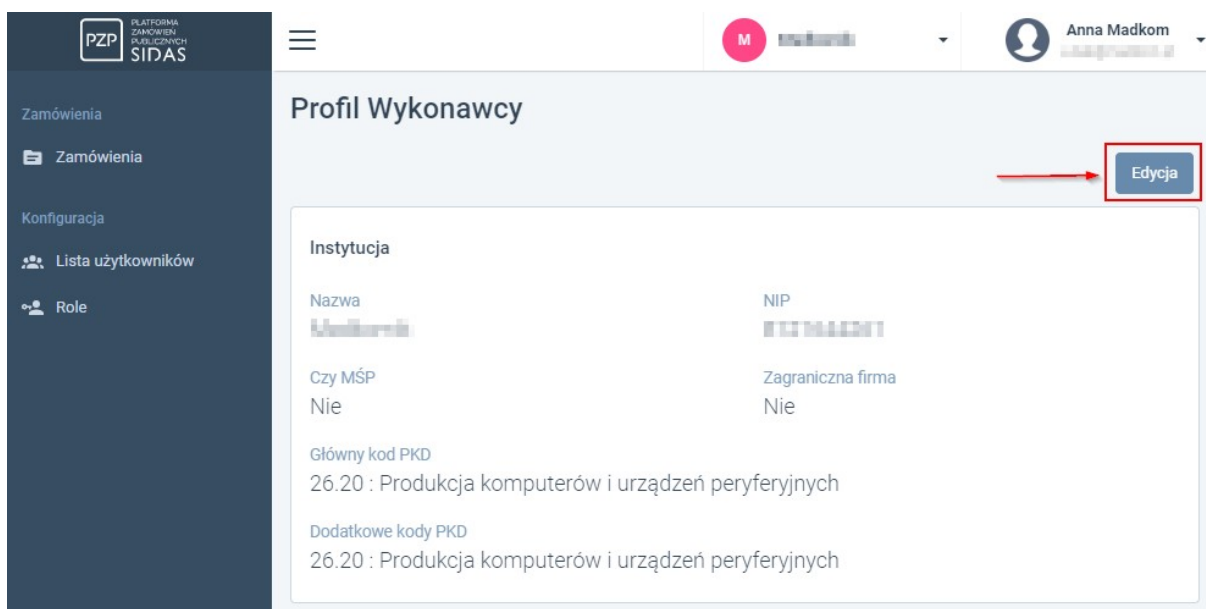
W celu edycji profilu konta, należy rozwinąć menu dostępne w prawym górnym rogu okna ekranu roboczego.



Następnie należy wskazać opcję: **Profil wykonawcy**



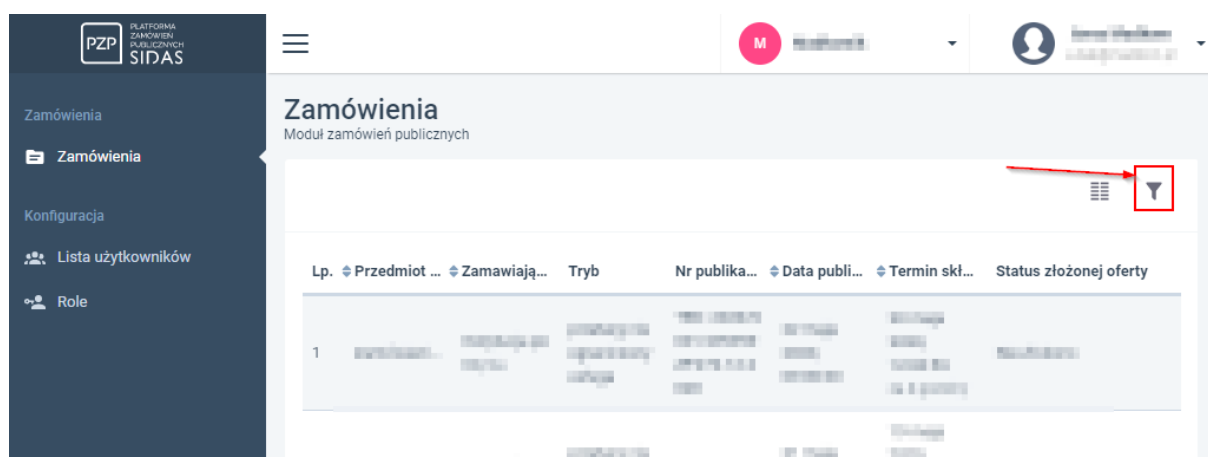
i użyć narzędzia **Edycja**.



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 umożliwi 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

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 umożliwia 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).

**Zamówienie 28.002.2022 nr 2**  
Orzeł

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

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

**Szczegóły zamówienia** [Zobacz załączniki](#)

Szacunkowa wartość	---	
Rodzaj zamówienia	Dostawy	
Tryb udzielenia	Podstawowy bez negocjacji	
Główny kod CPV	9011000-2 Maszyny	
Krótki opis	Zamówienie 28.002.2022 nr 2	
Numer referencyjny	---	
<b>Dane dla 1 części</b>	Dodatkowe kody CPV	Brak dodatkowych

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

Zamówienie 28.02.2023 nr 2

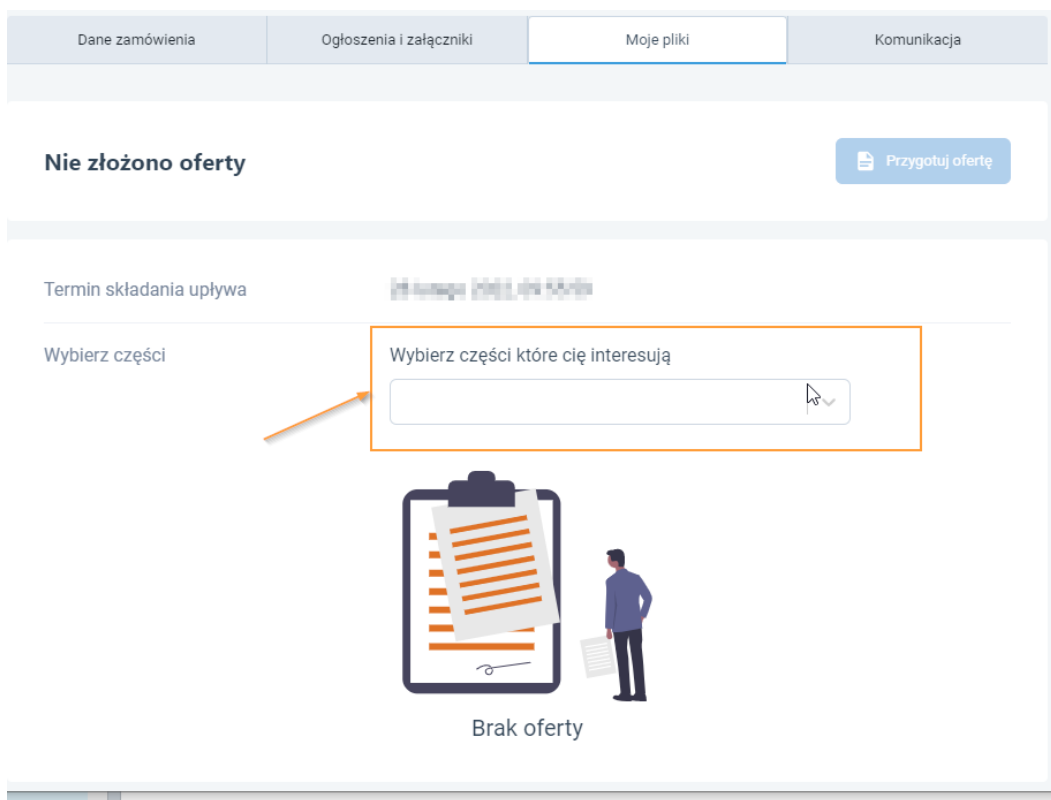
Dane zamówienia   Ogłoszenia i załączniki   **Moje pliki**   Komunikacja

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

**Szczegóły zamówienia** [Zobacz załączniki](#)

Szacunkowa wartość	---	
Rodzaj zamówienia	Dostawy	
Tryb udzielenia	Podstawowy bez negocjacji	
Główny kod CPV	84111000-2 - Inwentaryzacja	
Krótki opis	Zamówienie 28.02.2023 nr 2	
Numer referencyjny	---	
<b>Dane dla 1 części</b>	Dodatkowe kody CPV	Brak dodatkowych kody CPV

**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.



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 podzielona na kategorie:

- **Pokaż wymagane dokumenty** – użycie narzędzia spowoduje wyświetlenie okna z listą załączników, które wykonawca powinien wysłać wraz z ofertą
- **Lista części zamówienia, których dotyczy oferta** (sekcja dostępna dla zamówień podzielonych na części),
- **Plik z ofertą**,
- **Załączniki - część jawna**,
- **Załączniki - część niejawna**,
- **Dodaj wykonawcę** – użycie narzędzia umożliwi dodanie danych kolejnego wykonawcy (patrz rozdział **Konsorcjum**).

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



---

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

---

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

The screenshot shows a web interface for submitting an offer. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Dane zamówienia', 'Ogłoszenia i załączniki', 'Moje pliki', and 'Komunikacja'. The 'Moje pliki' tab is active. Below the navigation bar, the main heading is 'Kompletowanie oferty'. To the right of this heading is a blue button labeled 'Złóż ofertę' with a document icon, which is highlighted by a red box and a red arrow. Below this, there is a section for 'Termin składania upływa' with a date '1 miesiąc 2023-04-20 20:00'. Underneath, there is a section for 'Plik z ofertą' with a lock icon, showing a file named 'pl\_1\_020 Zamówienie przez elektroniczną listę' with a size of 39.89 KB and a 'Usuń' button. Below that is a section for 'Załączniki - część jawna' with a lock icon, containing an information icon and a message: 'Zamawiający zdefiniował listę wymaganych dokumentów dla tego postępowania. Zobacz wymagane dokum'. At the bottom, there is a dashed box with a cloud upload icon and the text 'Upuść tutaj załączniki lub [Przełóżaj](#)'. A note at the very bottom states 'Maksymalny rozmiar pliku to 1000MB'.

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

Składasz ofertę w ramach postępowania **Zamówienie 04.03.2023 nr 2**



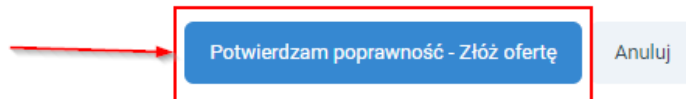
Plik z ofertą

**W** 04.03.2023 Zamówienie (nieograniczone) v2 st.II.docx

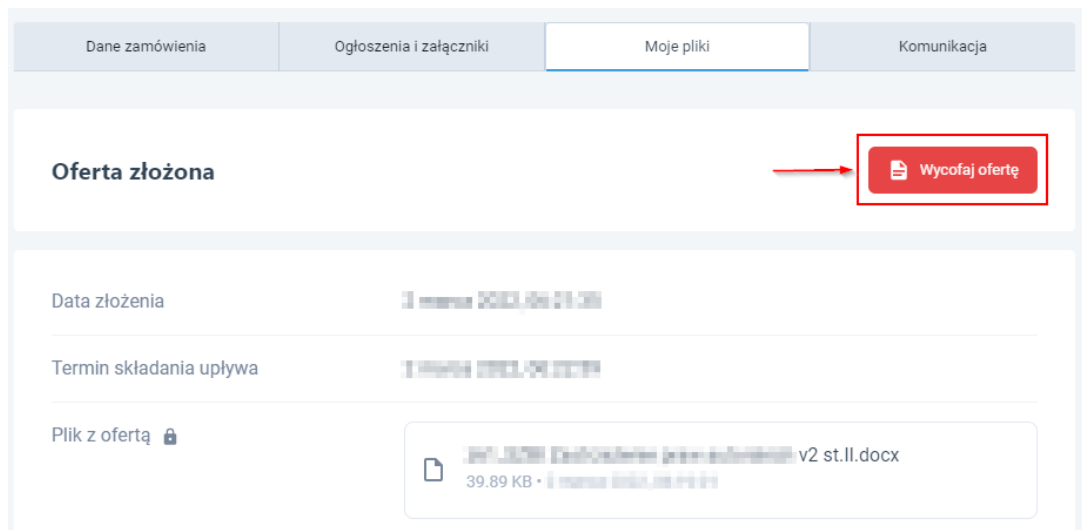
Załączniki

**W** 04.03.2023 Zamówienie (nieograniczone) v2 st.II.docx

Potwierdzam poprawność przekazywanej oferty w zakresie postępowania i załączonych plików.



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



**Uwaga:** Opisany powyżej sposób działania dotyczy przygotowania oferty dla zamówienia w trybie nieograniczonym, czy też np. ofert dodatkowych. 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**.

The screenshot displays a web interface for managing bids. At the top, there is a dashed box with a cloud upload icon and the text "Upuść tutaj załączniki lub Przeglądaj." Below it, a note states "Maksymalny rozmiar pliku to 1000MB".

On the left side, there is a section titled "Załączniki - część niejawna" with a lock icon and a yellow warning box that says "Brak dodanych załączników".

In the center, a blue information box contains the text: "Zamawiający zdefiniował listę wymaganych dokumentów dla tego postępowania. Zobacz wymagane dokumenty".

Below the information box is another dashed box with a cloud upload icon and the text "Upuść tutaj załączniki lub Przeglądaj." with the note "Maksymalny rozmiar pliku to 1000MB".

At the bottom, there are two labels: "Podmiot składający" and "Ofertę składa jeden wykonawca". To the right of these labels is a button labeled "+ Dodaj wykonawcę" which is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from the right side of the page towards this button.

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

**Dodawanie wykonawcy**
✕

**Wykonawca**

Numer NIP \*

Nazwa \*

Zagraniczna firma

Adres wykonawcy

taki sam jak u lidera

Województwo \*

Miejscowość \*      Kod pocztowy \*

Ulica \*      Numer budynku \*      Numer lokalu

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

Załączniki - część niejawna 🔒  
Brak dodanych załączników

☁  
 Upuść tutaj załączniki lub [Przełączaj](#).  
Maksymalny rozmiar pliku to 1000MB

Zamawiający zdefiniował listę wymaganych dokumentów dla tego postępowania. [Zobacz wymagane dokumenty](#)

Podmiot składający
Ofertę składa konsorcjum
[Dodaj wykonawcę](#)

**Dani**  
 Partner wykonawcy

Usuń

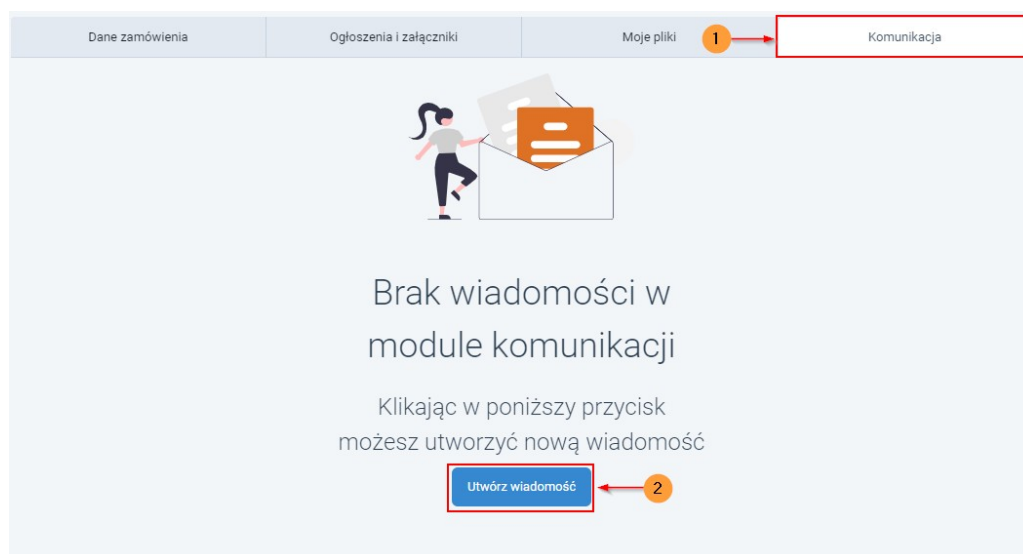
NIP	XXXXXXXXXX
Nazwa	Dani
Zagraniczna firma	Nie
Adres	ul. Jana Pawła II, 11-111, pomorze

Użytkownik ma możliwość edycji danych, oraz usunięcia wpisu. Konsorcjum można wprowadzać do momentu, gdy w systemie zostanie opublikowania informacji 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, czy wezwanie do złożenia ofert dodatkowych). 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**.



System udostępni formularz **Nowej wiadomości**:

- **Adresat** – w polu dostępne są dane wprowadzonych do systemu **Wykonawców**, należy wskazać właściwe pozycje.
- **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**. Wysłana wiadomość trafi na konto wykonawców/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>
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