

Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl dotycząca składania ofert w postępowaniach przetargowych, obowiązująca od 09.05.2026 r.

Link do instrukcji obowiązującej do dnia 08.05.2026 r. znajduje się na końcu dokumentu.

§ 1 Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu <https://platformazakupowa.pl>, chyba że w Ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub zaproszeniu do składania ofert stwierdzono inaczej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz na Profilu Nabywcy zamawiającego.¹
3. Zamawiający w zakresie pytań:
 - 3.1. technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - 3.2. merytorycznych wyznaczyć osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w [Regulaminie platformazakupowa.pl](#), który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.
5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości **150 MB dla każdego plik**.
6. Przy przesyłaniu dużych plikach szczególnie istotne jest stabilne łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika².
7. **Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h**, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, opóźnieniami w dostarczeniu linku do logowania lub kodu OTP (jednorazowego kodu autoryzacyjnego), itp.
8. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda ([link do instrukcji](#)).
9. Za moment złożenia oferty lub wniosku przyjmuje się chwilę skutecznego przekazania oferty lub wniosku do systemu poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę”

¹ Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy.

² Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu platformazakupowa.pl. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

- oraz przyjęcie tego żądania przez aplikację/serwer.
10. Czas odbioru danych przez platformę zakupową jest zsynchronizowany z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce wyznaczonym przez serwery czasu Głównego Urzędu Miar z użyciem protokołu NTP.

§ 2 Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

1. W przypadku gdy wykonawca jest już zalogowany do systemu platformazakupowa.pl formularz składania oferty lub wniosku jest odblokowany i nie wymaga dodatkowej weryfikacji. Jeśli wykonawca nie jest zalogowany do systemu platformazakupowa.pl przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku wykonawca zobowiązany jest do **odblokowania formularza poprzez potwierdzenie swojej tożsamości**. Odblokowanie formularza możliwe jest poprzez **podanie jednorazowego kodu autoryzacyjnego (bez konieczności zakładania konta)** lub **zalogowanie się do systemu platformazakupowa.pl (zalecane)**. Jednorazowy kod autoryzacyjny wysyłany na podany przez wykonawcę adres e-mail służy do odblokowania formularza w danym postępowaniu. Formularze w innych postępowaniach nie będą z automatu odblokowane, konieczne będzie każdorazowe odblokowanie takiego formularza poprzez jednorazowy kod autoryzacyjny. **Zalogowanie się do systemu** zapewnia pełną funkcjonalność, w tym dostęp do historii ofert, korespondencji z zamawiającym oraz możliwość zapisywania danych w szablonach.

1.1. Odblokowanie formularza składania ofert lub wniosku poprzez autoryzację jednorazową (jednorazowy kod autoryzacyjny - Twój kod dostępu):

- 1.1.1. W sekcji „Odblokuj jednorazowo” należy kliknąć przycisk „Wybierz tę opcję”,
- 1.1.2. Należy wprowadzić adres e-mail w polu „Twój adres e-mail”,
- 1.1.3. Należy kliknąć przycisk „Wyślij kod na e-mail”,
- 1.1.4. Po wyświetleniu komunikatu o wysłaniu kodu należy sprawdzić skrzynkę e-mail,
- 1.1.5. Należy wpisać otrzymany 6-cyfrowy kod w odpowiednim polu i kliknąć przycisk „Zatwierdź kod”,
- 1.1.6. Po prawidłowym wprowadzeniu kodu formularz składania oferty lub wniosku zostanie odblokowany.

1.2. Odblokowanie formularza składania ofert lub wniosku poprzez zalogowanie się do systemu platformazakupowa.pl (zalecane):

- 1.2.1. W sekcji „Zaloguj się na platformazakupowa.pl” należy kliknąć przycisk „Wybierz tę opcję”,
- 1.2.2. W otwartym oknie w polu „Adres e-mail” należy wprowadzić adres e-mail, a następnie kliknąć przycisk „Wyślij link weryfikacyjny”,
- 1.2.3. Należy otworzyć swoją skrzynkę e-mail i odnaleźć wiadomość przesłaną przez Open Nexus,
- 1.2.4. Z poziomu wiadomości e-mail należy kliknąć przycisk „Zaloguj się” (link weryfikacyjny),

- 1.2.5. Po kliknięciu na przycisk następuje automatyczne zalogowanie do systemu bez konieczności podawania hasła,
- 1.2.6. Po zalogowaniu użytkownik zostaje przekierowany na stronę postępowania.
2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku** dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zaznaczył inaczej, wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa³ w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym polu służącym do dodania załącznika w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z § 4 ust 1 ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej itp.
6. Po wypełnieniu **Formularza składania oferty lub wniosku** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.
7. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, podpis elektroniczny wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu⁴.
8. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem,

³ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

⁴ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 9 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na **każdym dokumencie osobno**:
 - 9.1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - 9.2. Wypełnij niezbędne pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 9.3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do **Formularza składania oferty lub wniosku** na platformazakupowa.pl,
 - 9.4. Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
 - 9.5. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność składanej oferty, załączonych plików oraz ich ilość,
 - 9.6. Po weryfikacji poprawności należy kliknąć przycisk **Złóż ofertę**,
 - 9.7. Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy oraz załączniki, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9.8. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku,
 - 9.9. W celach odwoławczych, z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze (plik XML jest możliwy do pobrania podczas składania oferty po przejściu do podsumowania).
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek po zalogowaniu do systemu platformazakupowa.pl. Wycofanie oferty lub wniosku jest dostępne na stronie postępowania w sekcji „Historia ofertowania”, w menu „Moje oferty” oraz na stronie głównej w sekcji „Ostatnio złożone oferty”.
11. Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Aby zmienić ofertę lub wniosek należy złożyć nową ofertę i wycofać poprzednią, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Złożenie nowej oferty lub wniosku w postępowaniu, w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
13. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zalogowany, to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty. Wykonawca niezalogowany, korzystający z jednorazowego kodu autoryzacyjnego (kod OTP), może wycofać

- poprzednią ofertę poprzez złożenie nowej, **używając tego samego adresu e-mail**.
14. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 10 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcie w przycisk **Wycofaj ofertę**.
 15. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
 16. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 17. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może wycofać złożonej oferty lub wniosku.
 18. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
 19. Po złożeniu oferty lub wniosku po upływie terminu składania ofert lub wniosków, wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie. Zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została ona złożona po terminie składania ofert.

§ 3 Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

1. W przypadku gdy wykonawca jest już zalogowany do systemu platformazakupowa.pl formularz wysyłania wiadomości "Wyślij wiadomość do zamawiającego" jest odblokowany i nie wymaga dodatkowej weryfikacji. Jeśli wykonawca nie jest zalogowany przed rozpoczęciem wypełniania formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego" wykonawca zobowiązany jest do **odblokowania formularza poprzez potwierdzenie swojej tożsamości**. Odblokowanie formularza możliwe jest poprzez **podanie jednorazowego kodu autoryzacyjnego (bez konieczności zakładania konta) lub zalogowanie się do systemu platformazakupowa.pl (zalecane)**.

1.1. Odblokowanie formularza wysyłania wiadomości przez weryfikację jednorazową:

- 1.1.1 W sekcji „Odblokuj jednorazowo” należy kliknąć przycisk „Wybierz tę opcję”,
- 1.1.2 Należy wprowadzić adres e-mail w polu „Twój adres e-mail”,
- 1.1.3 Należy kliknąć przycisk „Wyślij kod na e-mail”,
- 1.1.4 Po wyświetleniu komunikatu o wysłaniu kodu należy sprawdzić skrzynkę e-mail,
- 1.1.5 Należy wpisać otrzymany 6-cyfrowy kod w odpowiednim polu i kliknąć przycisk „Zatwierdź kod”,
- 1.1.6 Po prawidłowym wprowadzeniu kodu formularz wysyłki wiadomości zostanie odblokowany.
- 1.1.7 Aby wysłać wiadomość należy najpierw potwierdzić akceptację regulaminu operatora platformazakupowa.pl, a następnie kliknąć przycisk “Wyślij”.

1.2. Odblokowanie formularza wysyłania wiadomości poprzez zalogowanie się do systemu platformazakupowa.pl (zalecane):

- 1.2.1 W sekcji „Zaloguj się na platformazakupowa.pl” należy kliknąć przycisk „Wybierz tę opcję”,

- 1.2.2. W otwartym oknie w polu „Adres e-mail” należy wprowadzić adres e-mail, następnie kliknąć przycisk „Wyślij link weryfikacyjny”,
- 1.2.3. Należy otworzyć swoją skrzynkę e-mail i odnaleźć wiadomość przesłaną przez Open Nexus,
- 1.2.4. Z poziomu wiadomości e-mail należy kliknąć przycisk „Zaloguj się” (link weryfikacyjny),
- 1.2.5. Po kliknięciu przycisku następuje automatyczne zalogowanie do systemu bez konieczności podawania hasła,
- 1.2.6. Po zalogowaniu użytkownik zostaje przekierowany na stronę postępowania.
2. Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu, w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza **Wyślij wiadomość do zamawiającego**.
3. Niniejszy § 3 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.
4. Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość do zamawiającego** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanych folderów (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **500 MB** pojedynczego załączonego pliku. Możliwe jest ponowne kliknięcie ikony załączników i dodanie kolejnych plików.
5. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku niedostępności platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem formularza **“Wyślij wiadomość do zamawiającego”** jako załączniki⁵ po kliknięciu przycisku **“Wyślij”**.
7. Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomości email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
8. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych z platformazakupowa.pl zgodnie z ust. 7 jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę (poprzez zaznaczenie gwiazdki), złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do zamawiającego przez wykonawcę w obrębie postępowania.
9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformazakupowa.pl informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie


⁵ Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

może trafić do folderu SPAM.

10. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz informacji uznaje się kliknięcie przycisku **“Wyślij”**, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

§ 4 Otwarcie ofert

Otwarcie ofert jest sprecyzowane w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert ze szczególnym uwzględnieniem art. 222 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019 r.

Poprzednia wersja:  Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy do 08.05.2026.pdf