

PROLONGATA WAŻNOŚCI KONTA W CBKD

Instrukcja

UWAGA:

**WSZYSTKIE DOKUMENTY WYMAGANE PODCZAS PROLONGATY WAŻNOŚCI KONTA
SĄ PRZESYŁANE DO POLSKIEJ GRUPY GÓRNICZEJ S.A. ELEKTRONICZNIE ZA POMOCĄ
APLIKACJI LDO PORTALU DOSTAWCY**

Spis treści

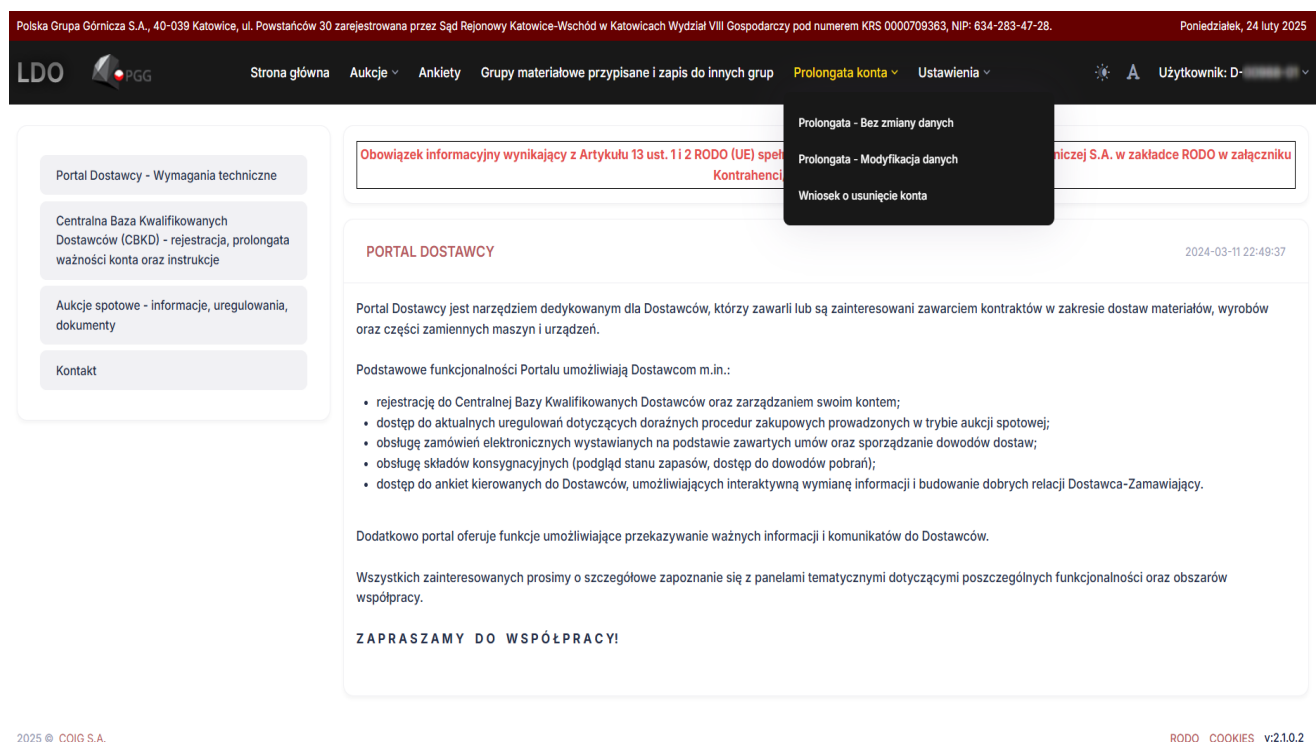
1. Wstęp	3
2. Prolongata - Bez zmiany danych	4
3. Prolongata - Modyfikacja danych	6

1. Wstęp

W celu prolongaty statusu Kwalifikowanego Dostawcy Polskiej Grupy Górniczej S.A. w Centralnej Bazie Kwalifikowanych Dostawców na okres kolejnych 12 m-cy, Dostawca loguje się do Portalu Dostawcy LDO wykorzystując login o składni **D-xxxx-xx**, który został nadany w czasie rejestracji.

W zakładce Prolongata konta, Dostawca ma możliwość wyboru opcji:

- Prolongata - Bez zmiany danych - należy wybrać w przypadku braku okoliczności powodujących dezaktualizację danych zawartych w formularzu rejestracyjnym lub złożonych oświadczeniach względnie dokumentach.
- Prolongata - Modyfikacja danych - w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących dezaktualizację danych zawartych w formularzu rejestracyjnym lub złożonych oświadczeniach względnie dokumentach,



Polska Grupa Górnicza S.A., 40-039 Katowice, ul. Powstańców 30 zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy pod numerem KRS 0000709363, NIP: 634-283-47-28. Poniedziałek, 24 luty 2025

LDO  Strona główna Aukcje Ankiety Grupy materiałowe przypisane i zapis do innych grup Prolongata konta Ustawienia Użytkownik: D- [redacted]

Portal Dostawcy - Wymagania techniczne

Centralna Baza Kwalifikowanych Dostawców (CBKD) - rejestracja, prolongata ważności konta oraz instrukcje

Aukcje spotowe - informacje, uregulowania, dokumenty

Kontakt

Obowiązek informacyjny wynikający z Artykułu 13 ust. 1 i 2 RODO (UE) spełniony Kontrahent

Prolongata - Bez zmiany danych

Prolongata - Modyfikacja danych

Wniosek o usunięcie konta

niczej S.A. w zakładce RODO w załączniku

2024-03-11 22:49:37

PORTAL DOSTAWCY

Portal Dostawcy jest narzędziem dedykowanym dla Dostawców, którzy zawarli lub są zainteresowani zawarciem kontraktów w zakresie dostaw materiałów, wyrobów oraz części zamiennych maszyn i urządzeń.

Podstawowe funkcjonalności Portalu umożliwiają Dostawcom m.in.:

- rejestrację do Centralnej Bazy Kwalifikowanych Dostawców oraz zarządzaniem swoim kontem;
- dostęp do aktualnych uregulowań dotyczących doraźnych procedur zakupowych prowadzonych w trybie aukcji spotowej;
- obsługę zamówień elektronicznych wystawianych na podstawie zawartych umów oraz sporządzanie dowodów dostaw;
- obsługę składów konsygnacyjnych (podgląd stanu zapasów, dostęp do dowodów pobrań);
- dostęp do ankiet kierowanych do Dostawców, umożliwiających interaktywną wymianę informacji i budowanie dobrych relacji Dostawca-Zamawiający.

Dodatkowo portal oferuje funkcje umożliwiające przekazywanie ważnych informacji i komunikatów do Dostawców.

Wszystkich zainteresowanych prosimy o szczegółowe zapoznanie się z panelami tematycznymi dotyczącymi poszczególnych funkcjonalności oraz obszarów współpracy.

ZAPRASZAMY DO WSPÓŁPRACY!

2025 © COIG S.A. RODO COOKIES v2.10.2

2. Prolongata - Bez zmiany danych

Po wybraniu opcji Prolongata - Bez zmiany danych, wyświetli się strona umożliwiająca pobranie oświadczenia. W tym celu, należy kliknąć link Oświadczenie dostawcy wzór nr 2, znajdujący się na dole strony, w sekcji „Wymagane dokumenty”.

Wymagane dokumenty				
Typ dokumentu (do wydrukowania)	Plik	Data	Status	Operacja
 Oświadczenie dostawcy wzór nr 2				

Dokument należy wydrukować, skreślić niewłaściwe (oznaczone gwiazdką) , podpisać i zeskanować.

CENTRALNA BAZA KWALIFIKOWANYCH DOSTAWCÓW
Polskiej Grupy Górniczej S.A.

Oświadczenie dostawcy - wzór nr 2
Katowice dn. 03.10.2024 08:38:35

Pełna nazwa i adres siedziby dostawcy:
Firma Fikcyjna S.A.
Mikołowska 100
40-186 Katowice
NIP: 1544888535

OŚWIADCZENIE DOSTAWCY

Kolejnym krokiem jest dołączenie podpisanego oświadczenia. Po kliknięciu w pole ‘Typ dokumentu’, w sekcji ‘Lista wymaganych dokumentów’, wyświetli się wymagany dokument „Oświadczenie dostawcy wzór nr 2”

Lista wymaganych dokumentów

Typ dokumentu
Oświadczenie dostawcy wzór nr 2

Plik
Oświadczenie dostawcy wzór nr 2

Uwaga! Maksymalny rozmiar wysyłanego pliku wynosi 10 MB
Dozwolone formaty plików: pdf

Data wystawienia dok.

Prześlij

Wybieramy Oświadczenie dostawcy wzór nr 2, a następnie klikamy przycisk ‘Wybierz plik’ i wskazujemy odpowiedni plik na swoim komputerze.

Lista wymaganych dokumentów

Typ dokumentu: Oświadczenie dostawcy wzór nr 2

Plik: **Wybierz plik** Nie wybrano pliku

Uwaga! Maksymalny rozmiar wysyłanego pliku wynosi **10 MB**
Dozwolone formaty plików: pdf

Data wystawienia dok.:

Prześlij

W polu 'Data wystawienia dok.' wybieramy datę wystawienia danego dokumentu i klikamy przycisk **Prześlij**.

Lista wymaganych dokumentów

Typ dokumentu: Oświadczenie dostawcy wzór nr 2

Plik: Wybierz plik Oświadczenie_LDO.pdf

Uwaga! Maksymalny rozmiar wysyłanego pliku wynosi **10 MB**
Dozwolone formaty plików: pdf

Data wystawienia dok.: 23.07.2025

Prześlij

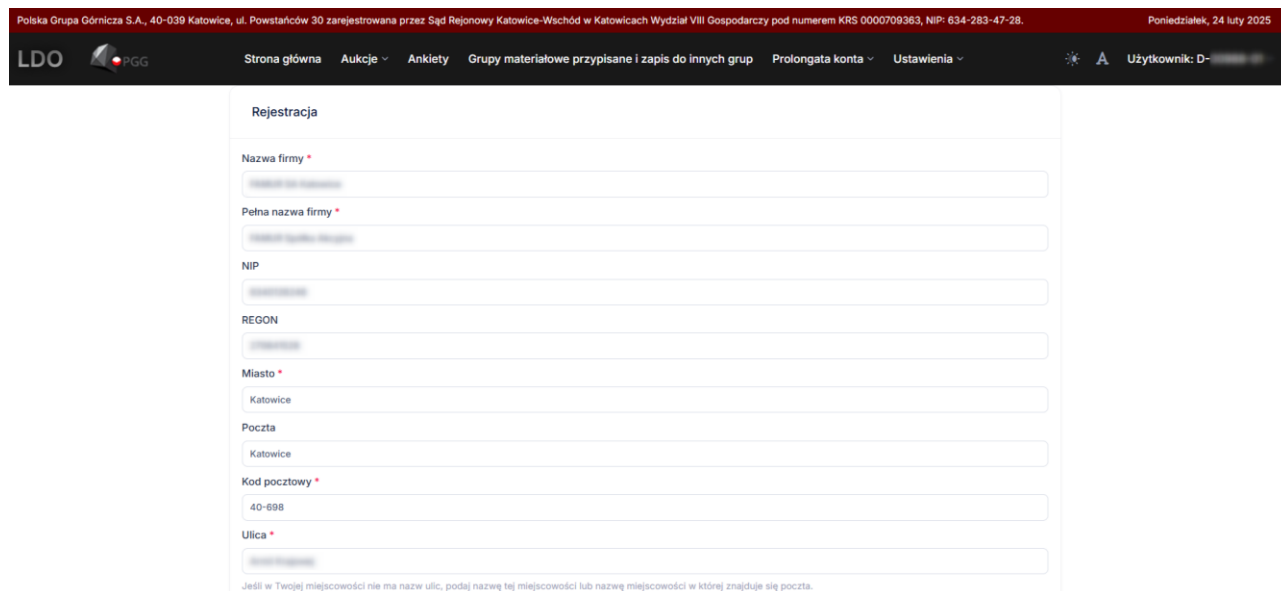
Proces wnioskowania o przedłużenie ważności konta zakończył się, nie będzie możliwości usunięcia ani dodania kolejnych plików. Wyświetli się komunikat:

Zgłoszenie przedłużenia ważności konta zostało przesłane do weryfikacji

Wniosek będzie widoczny u Administratora CBKD Polskiej Grupy Górniczej S.A.

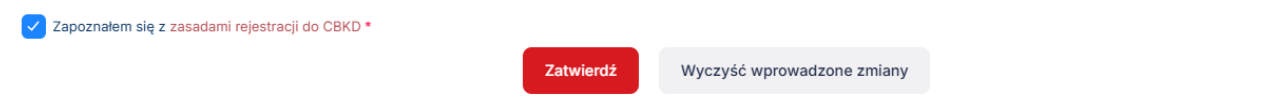
3. Prolongata - Modyfikacja danych

Po wyborze opcji Prolongata - Modyfikacja danych, wyświetli się strona formularza zgłoszeniowego dostawcy z uzupełnionymi danymi, aktualnymi na dzień rejestracji bądź ostatniej modyfikacji.



System dopuszcza edycję wszystkich danych oprócz numeru NIP.

Przycisk **Wyczyść wprowadzone zmiany** umożliwia cofnięcie wszystkich zmodyfikowanych danych i przywrócenie formularza do stanu początkowego. Po wykonaniu edycji formularza, należy zapoznać się z zasadami rejestracji do CBKD, dostępnymi pod formularzem rejestracyjnym, zaznaczyć opcję Zapoznałem się z zasadami rejestracji do CBKD oraz nacisnąć przycisk **Zatwierdź**.



Kolejnym krokiem jest dołączenie podpisanych dokumentów. Po kliknięciu w pole 'Typ dokumentu', w sekcji „Lista wymaganych dokumentów”, wyświetli się lista dostępnych typów dokumentów.

Lista wymaganych dokumentów

Typ dokumentu	Formularz rejestracyjny
Plik	Wybierz plik Nie wybrano pliku
Data wystawienia dok.	Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
	Prześlij

Z listy wybieramy typ dokumentu, a następnie klikamy przycisk 'Wybierz plik' i wskazujemy odpowiedni plik na swoim komputerze.

Lista wymaganych dokumentów	
Typ dokumentu	Formularz rejestracyjny
Plik	Wybierz plik Nie wybrano pliku
	Uwaga! Maksymalny rozmiar wysłanego pliku wynosi 10 MB Dozwolone formaty plików: pdf
Data wystawienia dok.	
	Prześlij

W polu 'Data wystawienia dok.' wybieramy datę wystawienia danego dokumentu i klikamy przycisk **Prześlij**.

UWAGA:

Przy wyborze typu dokumentu Dokument KRS pojawią się dwa dodatkowe pola, z możliwością ich zaznaczenia: KRS Zawiera NIP oraz KRS Zawiera REGON.

Lista wymaganych dokumentów	
Typ dokumentu	Dokument KRS
Plik	Wybierz plik KRS.pdf
	Uwaga! Maksymalny rozmiar wysłanego pliku wynosi 10 MB Dozwolone formaty plików: pdf
Data wystawienia dok.	23.07.2025
	☐ KRS zawiera NIP ☐ KRS zawiera REGON
	Prześlij

W przypadku niezaznaczenia pola *KRS Zawiera NIP* konieczne jest załączenie osobnego dokumentu o typie Dokument NIP. Analogicznie będzie w przypadku niezaznaczenia pola *KRS Zawiera REGON* – dostawca będzie musiał dołączyć osobny dokument o typie Dokument REGON.

Do pomyślnego zakończenia rejestracji konieczne jest załączenie wszystkich wymaganych dokumentów. W czasie załączania dokumentów system będzie weryfikował ważność załączanych dokumentów.

Wymagane dokumenty				
Typ dokumentu (do wydrukowania)	Plik	Data	Status	Operacja
 Formularz rejestracyjny	Formularz_rejestracyjny_LDO.pdf	02.10.2024	Nowy	Usuń
 Oświadczenie dostawcy wzór nr 1	Oświadczenie_LDO.pdf	02.10.2024	Nowy	Usuń
Dokument KRS	KRS.pdf	02.10.2024	Nowy	Usuń

Na *Liście wymaganych dokumentów* system pokazuje dokumenty przesłane już wcześniej o statusie *Zatwierdzony*. UWAGA: tylko jeżeli rejestracja przebiegała w wersji z dołączaniem dokumentów w portalu LDO.

W przypadku dostawcy, który rejestrował się na starych zasadach brak dokumentów o statusie *Zatwierdzony* należy dołączyć i przesłać wszystkie wymagane dokumenty.

- Formularz rejestracyjny.
- Oświadczenie dostawcy wzór nr 1.
- Dokument KRS

Lista wymaganych dokumentów

Typ dokumentu

Dokument KRS

Plik

Formularz rejestracyjny

Oświadczenie dostawcy wzór nr 1

Dokument KRS

Dozwolone formaty plików: pdf, doc, docx, odt, jpg, png, gif, tiff, bmp, rar, rtf, zip, xls, xlsx

Data wystawienia dok.

☐ KRS zawiera NIP

☐ KRS zawiera REGON

Prześlij

Dokumenty dowiązane podczas modyfikacji danych otrzymują status *Nowy*.

Wymagane dokumenty				
Typ dokumentu (do wydrukowania)	Plik	Data	Status	Operacja
 Formularz rejestracyjny				
	Formularz_rejestracyjny_LDO_24.pdf	09.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	plik testowy.jpg	26.08.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Formularz_rejestracyjny_LDO_24.pdf	07.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Formularz_rejestracyjny_LDO.pdf	03.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Formularz_rejestracyjny_LDO_24.pdf	16.10.2024	Nowy	Usuń
 Oświadczenie dostawcy wzór nr 1				
	Oswiadczenie_LDO_24.pdf	09.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Oswiadczenie_LDO_24.pdf	16.10.2024	Nowy	Usuń
	plik testowy 2.jpg	26.08.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Oswiadczenie_LDO_24.pdf	07.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	Oswiadczenie_LDO.pdf	03.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
Dokument KRS				
	KRS.pdf	03.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	KRS_24.pdf	09.10.2024	Zatwierdzony	Usuń
	plik testowy 3.jpg	26.08.2024	Zatwierdzony	Usuń
	KRS_24.pdf	07.10.2024	Zatwierdzony	Usuń

Po załączeniu wszystkich wymaganych dokumentów pojawi się przycisk **Zakończ rejestrację**.



Uwaga! Przesłane dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione:

- 1) W przypadku spółek prawa handlowego dokumenty podpisuje osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami w KRS,
- 2) W przypadku spółki cywilnej dokumenty podpisuje osoba uprawniona zgodnie z zapisami w umowie spółki,
- 3) W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej dokumenty podpisuje osoba uprawniona tj. właściciel firmy

Jeśli dokumenty podpisuje inna osoba należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

Zakończ rejestrację

Przesłanie dokumentów do administratora CBKD zostanie potwierdzone komunikatem:

Zakończono proces prolongaty