Кратко ръководство за

ENTERSOFTONE | eSOURCE

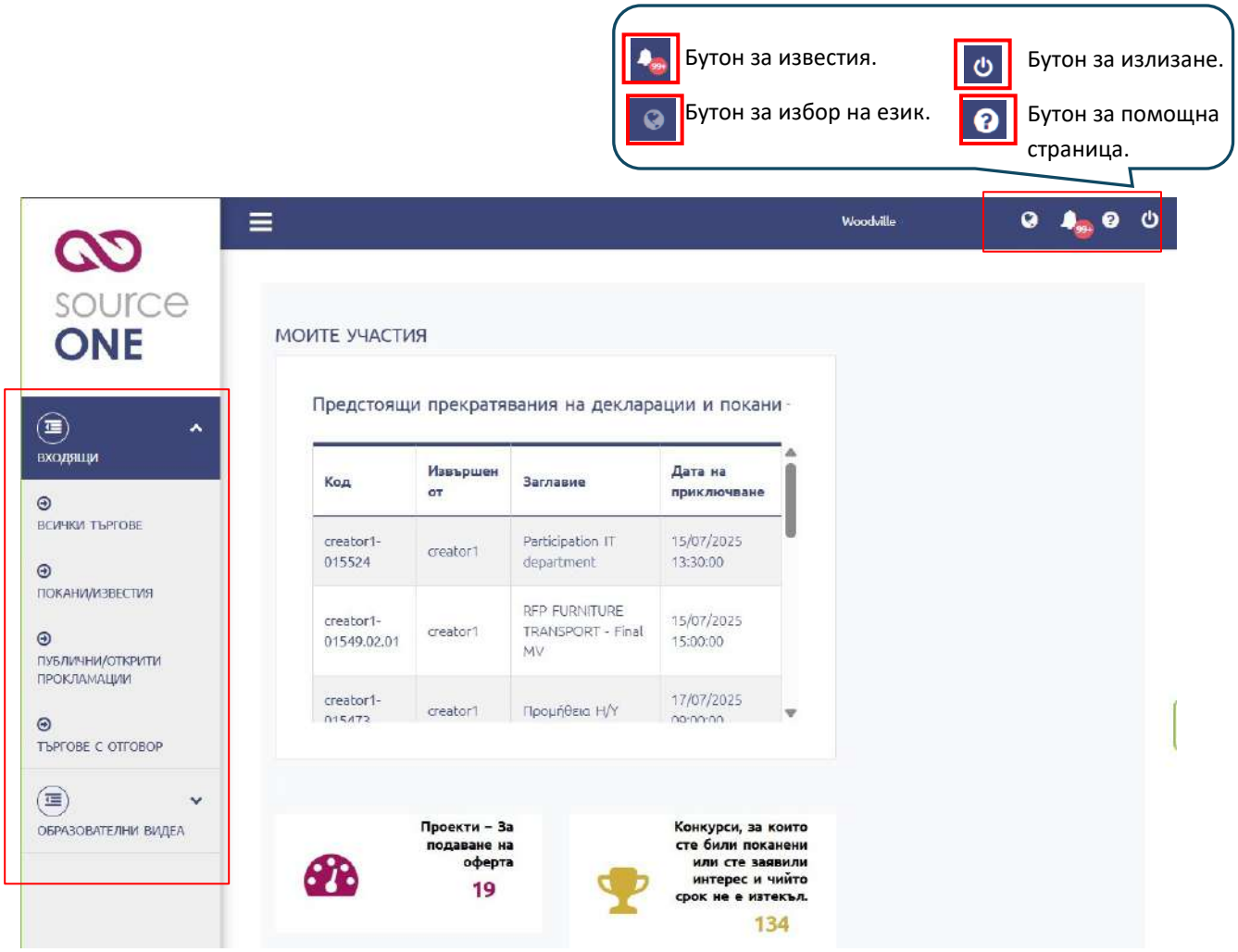
Доставчик / Финансов оператор

Съдържание

1. Стъпки за намиране на конкретна тръжна процедура 3
2. Комуникация 6
3. Как да подадете Оферта/Предложение 9
4. Подаване на оферта/предложение – Елементи на търга 11
5. Преглед на подадената информация и офертата/ предложението 15
6. Цифров подпис 17
7. Подаване на подобрена оферта / най-добра и окончателна оферта (НДОО) .. 19
8. Потвърждаване и преглед на подадената от вас оферта/предложение 21

1. Стъпки за намиране на конкретна тръжна процедура

След като изберете eSource/sourceONE от portalONE, системата ще ви пренасочи към следната страница.



При кликване върху ВХОДЯЩИ (в навигационното меню от ляво на вашия екран) се отварят следните опции:

ВСИЧКИ ТЪРГОВЕ: Предоставя достъп до пълния списък с налични търгове.

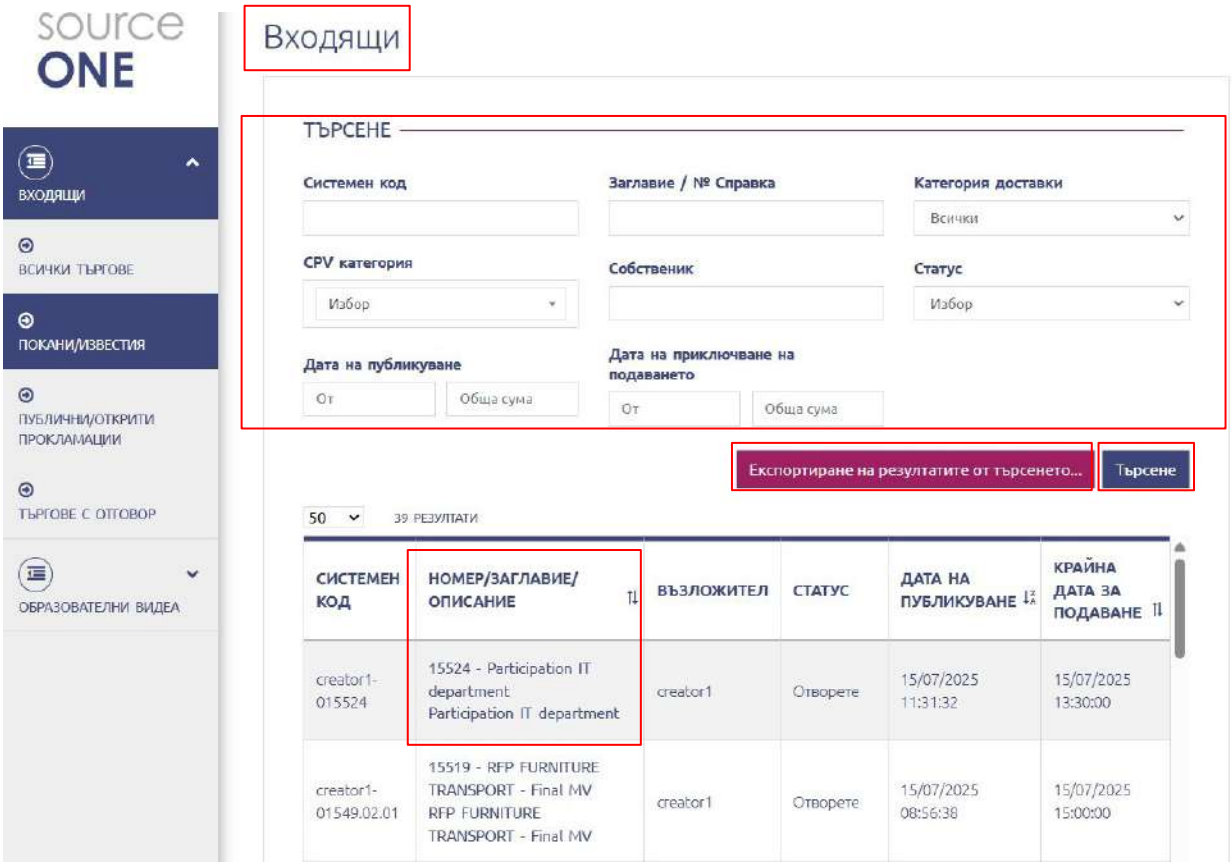
ПОКАНИ/ИЗВЕСТИЯ: Предоставя достъп до всички търгове, за които сте получили покана за участие.

ПУБЛИЧНИ/ОТКРИТИ ОБЯВИ: Предоставя достъп до всички търгове, достъпни за открито участие.

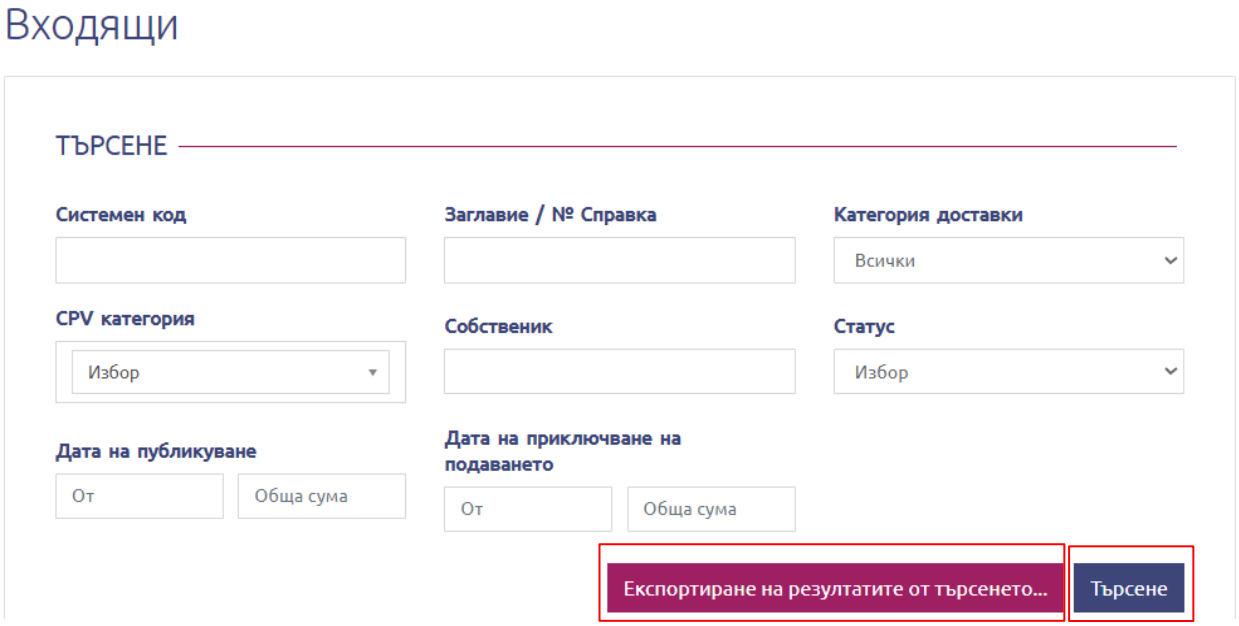
ТЪРГОВЕ С ОТГОВОР: Предоставя достъп до преглед на търговете, за които вече сте подали оферта или предложение.

За да намерите търг, в който сте поканени да участвате, моля, следвайте тези стъпки:

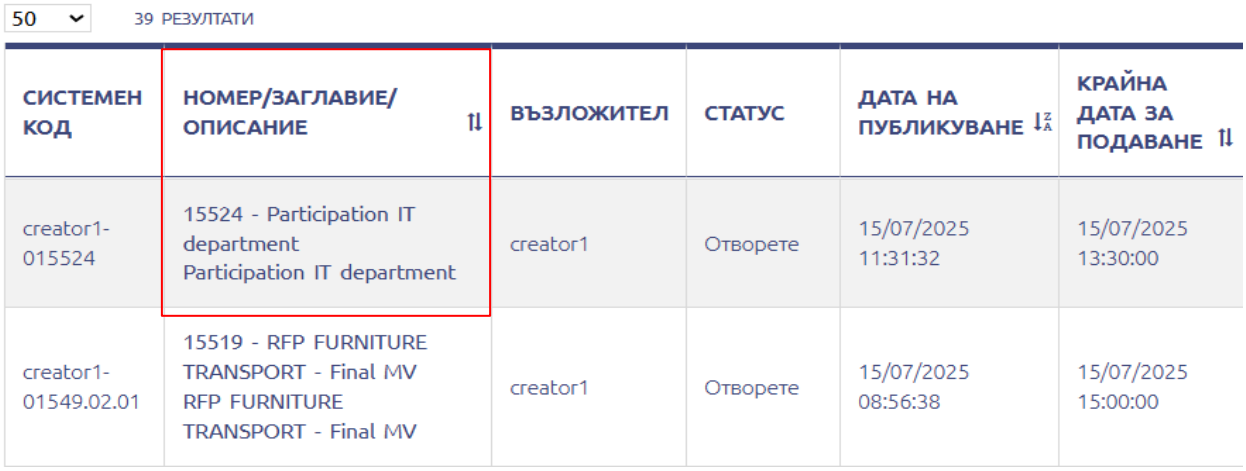
Стъпка 1: Кликнете на ПОКАНИ / ИЗВЕСТИЯ (намиращо се в навигационното меню в ляво на вашия екран).
Стъпка 2: (В нов прозорец ще ви се отвори възможност за кликване) върху (бутони) ВХОДЯЩА КУТИЯ и след това върху ПОКАНИ/ИЗВЕСТИЯ (Тук трябва да има точка и да се опише че ще се отвори следващ екран в който хората ще виждат опции за търсене чрез филтри и резултати от търсенето) ще отвори страница Входящи.



Съществуват 2 начина за намиране на търг. Основният метод за намиране на търг~~ов~~ е прилагането на критерии за търсене, включително заглавие, системен код, статус и други подходящи филтри (намиращи се в полето със заглавие „ТЪРСЕНЕ“ в центъра на вашия екран).



Като алтернатива, можете ръчно да намерите търгове, като прегледате списъка с налични търгове.



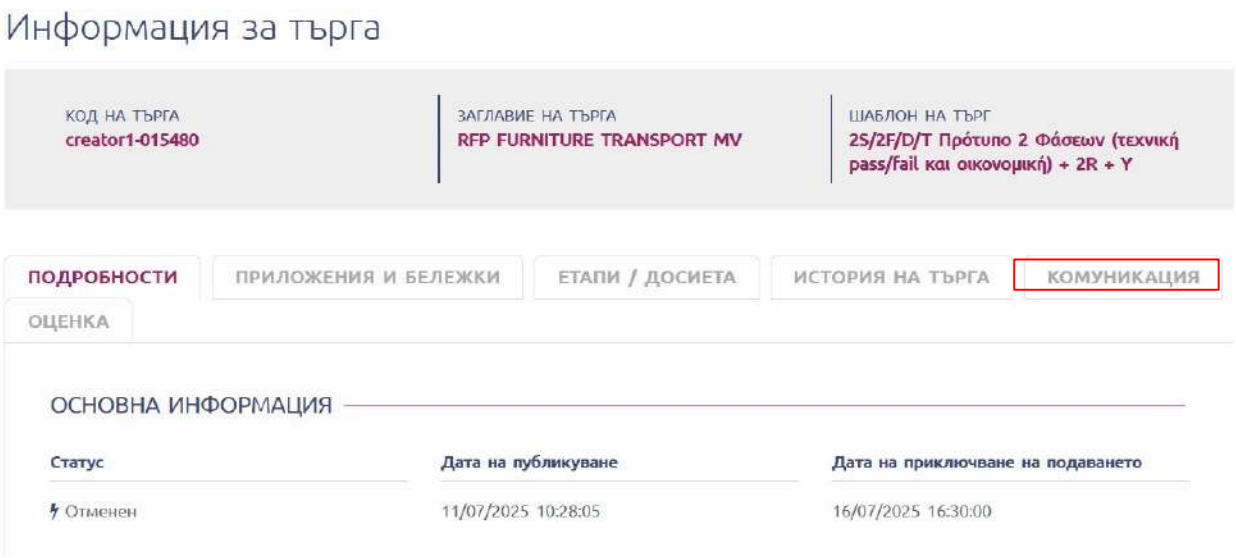
Стъпка 1: Намерете търга, като приложите критерии за търсене или като разгледате списъка.

Стъпка 2: Кликнете върху **ЗАГЛАВИЕТО** на търга, за да видите страницата с информация за търга. – Бих го превел така: Стъпка 2: Кликнете върху **ЗАГЛАВИЕТО** на избрания търг, за да отворите страницата с информация за него.

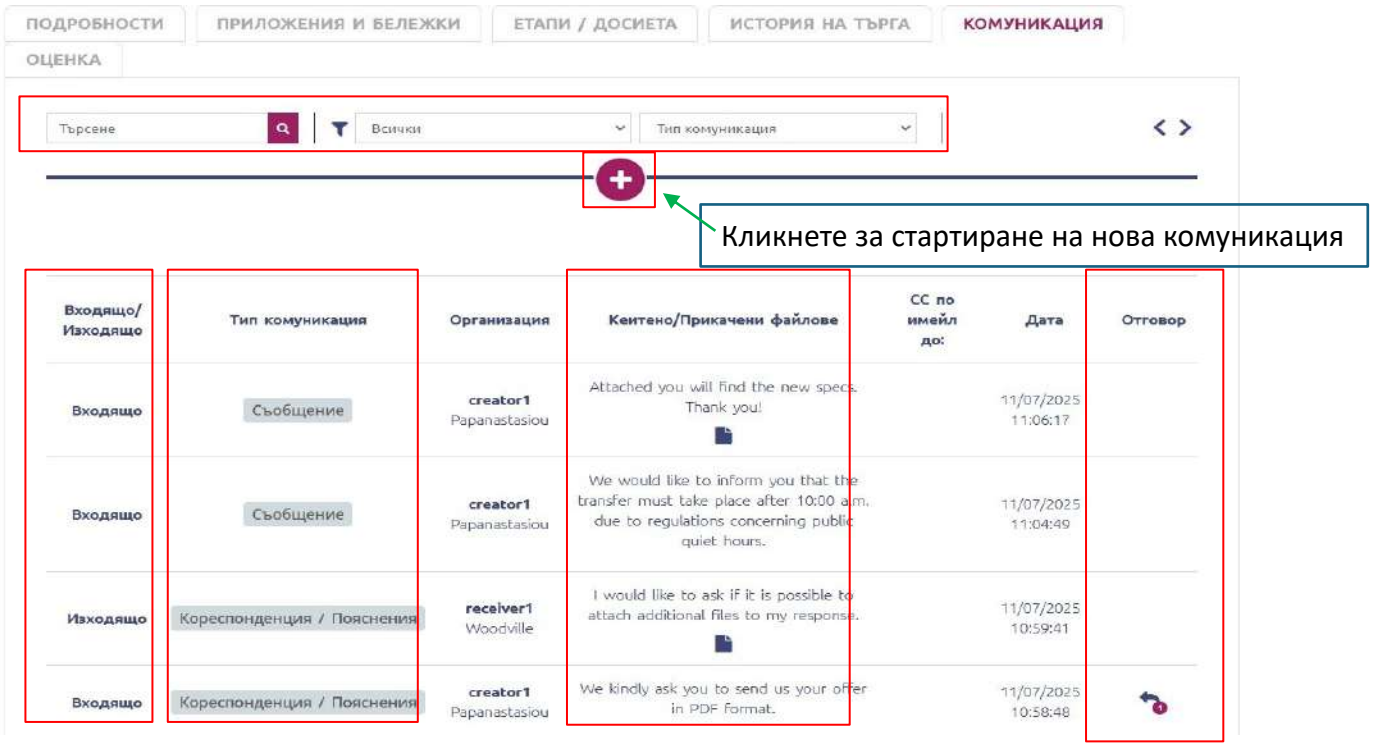
2. Комуникация

Страницата Информация за търга показва подробности за избрания търг.

Стъпка 1: Кликнете върху раздел КОМУНИКАЦИЯ, за да отворите страницата където ще виждате всички съобщения около търга.



Ще се покаже следният екран.

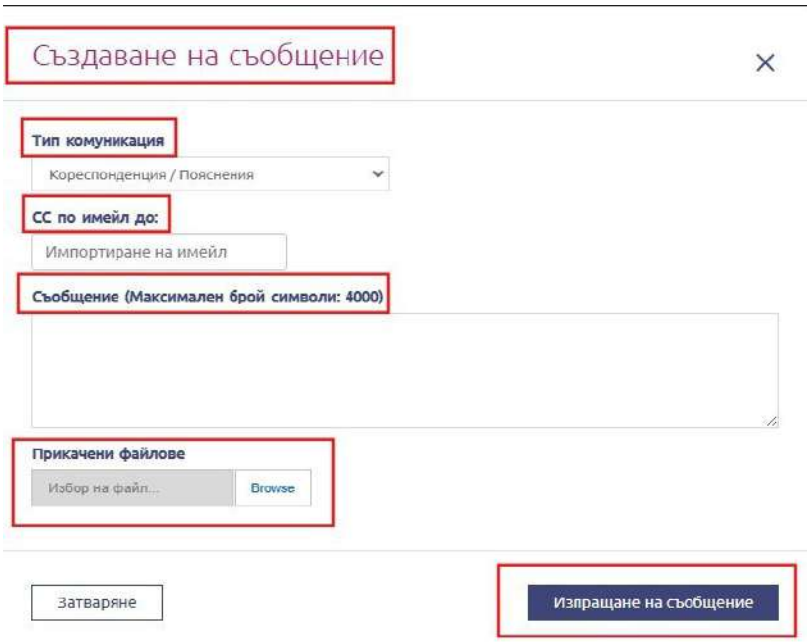


Тази таблица съдържа всички изпратени и получени от вас съобщения, като всяка колона показва конкретна информация.

- Входяща/Изходяща: Тази колона показва дали комуникацията е входяща или изходяща.
- Вид комуникация: Тази колона определя вида комуникация - Кореспонденция/Уточнение или Съобщение.
- Организация: Потребителят, свързан с организацията, която е изпратила комуникацията.
- Текст/Прикачени файлове: Ако се появи икона , комуникацията включва прикачен(и) файл(ове).
- Копие по имейл до: Показване на информация с копие до всички получатели.
- Дата: Дата, на която е изпратена/получена комуникацията.
- Отговор: Тази колона маркира на кои комуникации може да се отговори. Кликването върху иконата ще отвори прозореца за отговор.

Моля, обърнете внимание, че не можете да отговаряте на Обяви.

За да инициирате **НОВА** комуникация, в раздел КОМУНИКАЦИЯ, изберете иконата за да се отвори прозореца за създаване на съобщение.



Стъпка 1: Кликнете върху раздел КОМУНИКАЦИЯ в страница Информация за търга.

Стъпка 2: В раздел КОМУНИКАЦИЯ кликнете върху за да отворите прозореца за създаване на съобщение.

Стъпка 3: Изберете Тип комуникация.

Стъпка 4: Опция - допълнително копие (CC) на съобщението (освен възложителя).

Стъпка 5: Напишете съобщението си и прикачете файлове, ако е необходимо.

Стъпка 6: Кликнете върху Изпрати съобщение, за да изпратите комуникацията си.

3. Как да подадете Оферта/Предложение

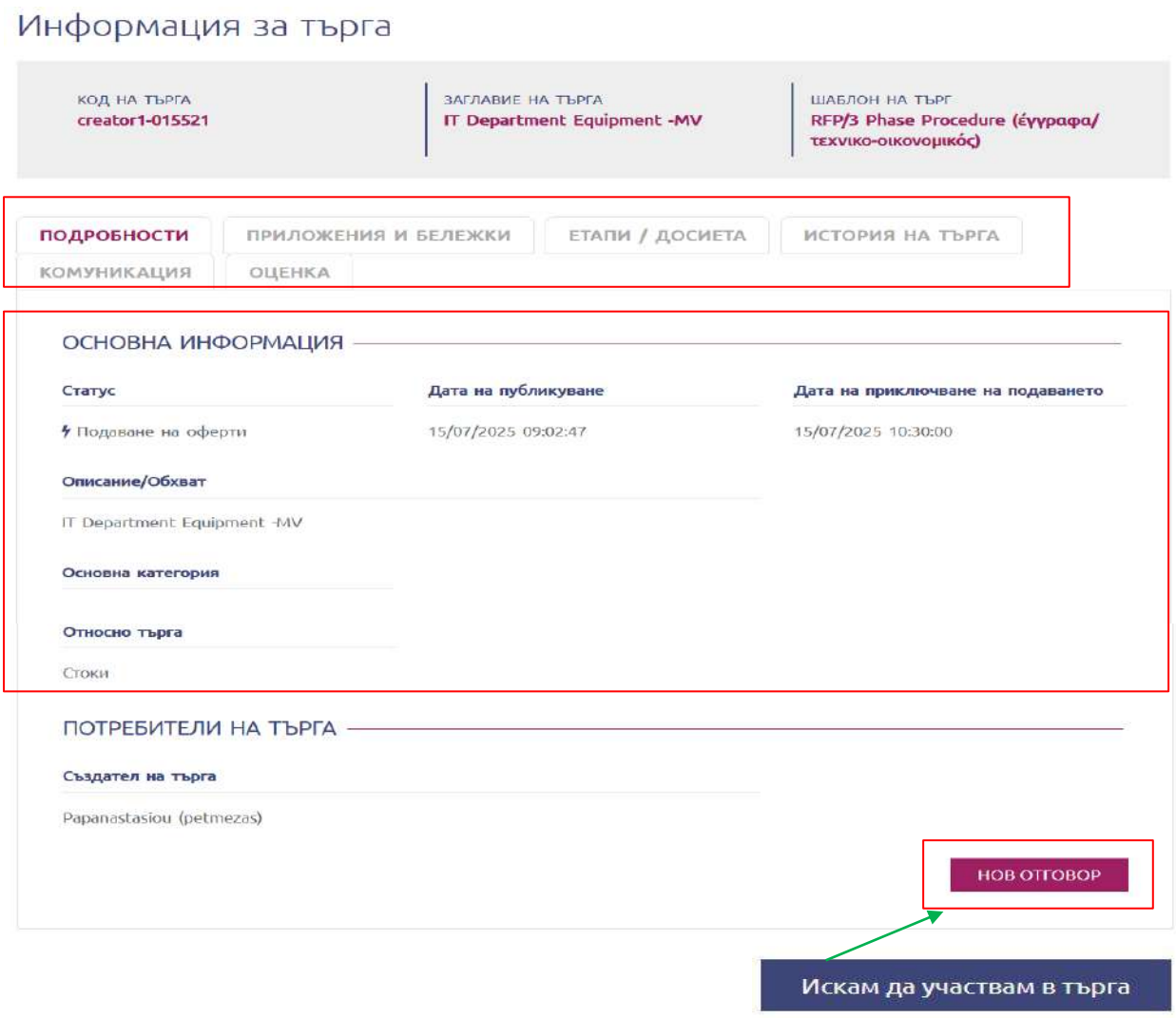
За да подадете оферта или предложение, моля, следвайте процедурата, описана по-долу.

Стъпка 1: Отидете на страница Информация за търга.

Стъпка 2: Кликнете върху НОВ ОТГОВОР.

Моля, обърнете внимание, че за публични търгове - където не е изпратена покана за подаване на оферта/предложение - бутонът ще се показва като Желая да участвам в търга.

След като кликнете върху този бутон, той ще се промени на НОВ ОТГОВОР, което ще ви позволи да продължите с подаването на офертата си.



Избирането на който и да е „табовете“ в горната част на страницата Информация за търговете ще ви отведе до съответния раздел:

ПРИКАЧЕНИ МАТЕРИАЛИ И БЕЛЕЖКИ: Този раздел включва прикачени файлове и бележки, предоставени от Купувача/Възложителя на всички участници в търга.

ФАЗИ / ДОСИЕТА: Този раздел ви позволява да прегледате фазите, досиетата и различните елементи на търга, като например Таблицата с икономически оферти и Списъка с документи.

РЕГИСТЪР НА ТЪРГ: В този раздел можете да видите дневника на действията на търга. Моля, обърнете внимание, че РЕГИСТЪРЪТ НА ТЪРГА започва да записва действията само след като кликнете върху НОВ ОТГОВОР, което обозначава началото на процеса на подаване на оферта/предложение.

КОМУНИКАЦИЯ: Този раздел ви позволява да съставяте и преглеждате комуникации, обменяни с Купувача/Възложителя.

ОЦЕНКА: Този раздел предоставя достъп до заседанията и протоколите от заседанията, достъпни за всички участници, включително фазови заседания, решения и свързана документация.

4. Подаване на оферта/предложение – Елементи на търга

Елементи на търга - Финансова таблица

В този елемент Купувачът/Възложителят изисква да попълните вашата оферта/предложение за търга.

Можете да попълните Финансовата таблица ръчно или като използвате Шаблона за таблица.

Просто експортирайте шаблона, попълнете го и го качете; след това таблицата ще се попълни автоматично.



Плъзнете лентата надясно, за да видите/попълните останалите колони на финансовата таблица.

Колоните на таблицата са както следва:

- Задължителна позиция: С ✔ са маркирани редовете, чиито продукти са задължителни за офертата/предложението. С ✖ са маркирани редовете, чиито продукти не са задължителни за офертата/предложението.
- Участие по артикул: Задължителните позиции/редове са маркирани с ✔ . Ако изберете да включите незадължителна позиция в офертата/предложението си, тя

ще бъде маркиран с ☑ . Ако не желаете да включвате незадължителна позиция в офертата/предложението си, просто махнете отметката.

- Описание: Описание на позицията/реда.
- Коментари на купувача: Коментари от купувача/договарящата организация.
- Мерна единица: Единицата, с която се измерва редът/позицията.
- Количество: Заявеното количество за позицията/реда.
- Единична цена: Цената за единица от позицията/реда. Моля, обърнете внимание, че 0 е приемлива цена и означава, че я предоставяте безплатно.
- Коментари на доставчика: Вашите коментари за позицията/реда.

Моля, обърнете внимание:

- Този символ * маркира кои колони/полета са задължителни. Не можете да преминете към следващата стъпка от търсенето, освен ако всички задължителни колони и полета не са попълнени.
- Червен кламер над финансовата таблица означава, че качването на вашата оферта/предложение като файл също е задължително. Кликнете върху него, за да качите файла си. Иконата на кламер ще стане зелена, след като бъде качен поне един файл.



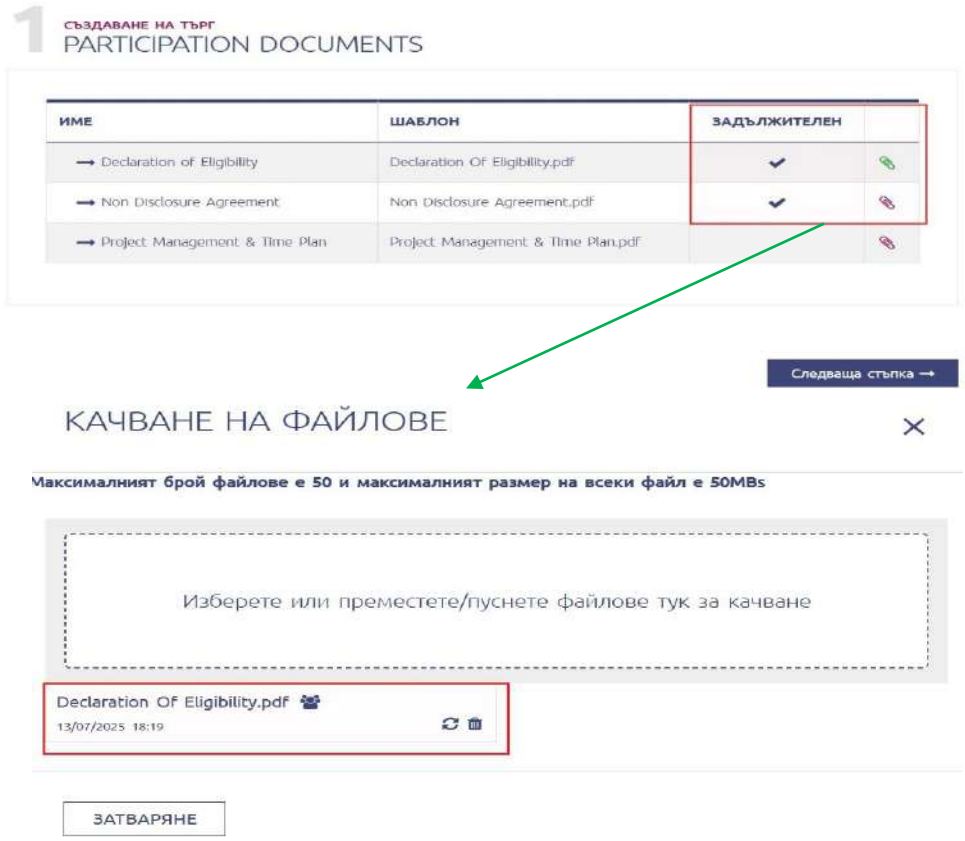
- Колоните и/или техните заглавия може да се различават от тези в примера.

Стъпка 1: Попълнете Таблицата с финансова оферта (ръчно или чрез експортиране и импортиране на шаблона таблицата в Excel).

Стъпка 2: Кликнете Запази.

Стъпка 3: Кликнете Следваща стъпка.

Елементи на търга - Документи за участие



Този елемент описва документите, които Купувачът/Възложителят изисква да бъдат качени за търга.

Червен кламер показва, че за този ред не са качени документи, докато зелен кламер означава, че е качен поне един документ. Освен това, тази икона ✔ показва, че качването на документ за този ред е задължително.

Кликването върху кламера отваря прозореца КАЧВАНЕ НА ФАЙЛОВЕ. Там можете да кликнете (или да приплъзнете), за да качите заявените файлове.

Кликването върху тази икона 🗑 изтрива съответния файл, докато кликването върху другата икона 🔄 променя настройките за поверителност на документа (напр. за публичен търг).

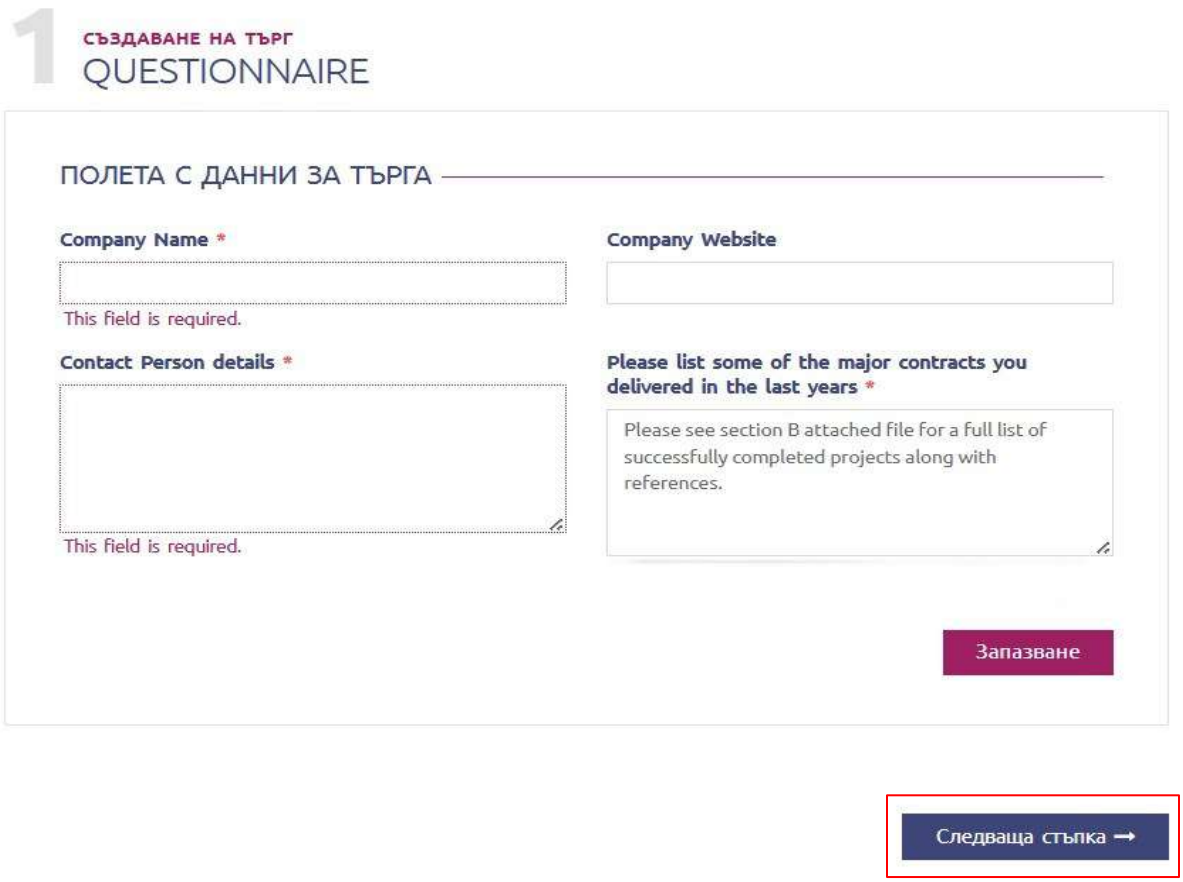
Елементи на търга - Формуляр за въвеждане на данни / Въпросник

Този елемент включва въпроси и полета, определени от Купувача/Възложителя, на които участниците трябва да отговорят по време на процеса на търга. Тази икона * обозначава задължителните полета, които трябва да бъдат попълнени, преди да се премине към следващата стъпка от процеса на търга.

Стъпка 1: Качване на необходимите ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ (ако е приложимо).

Стъпка 2: Попълване на ВЪПРОСНИКА (ако е приложимо).

Стъпка 3: Кликнете върху Следваща стъпка.

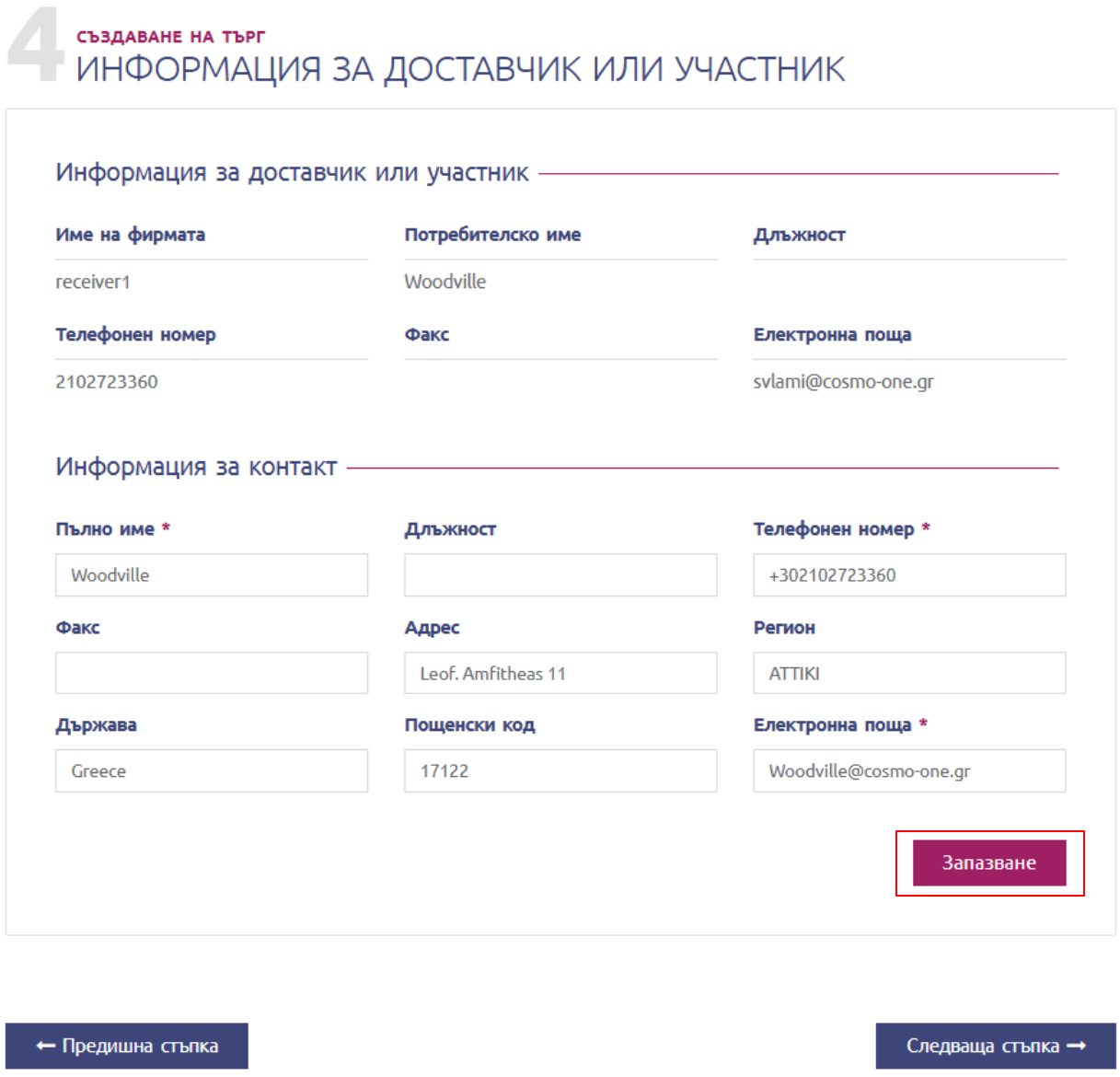


5. Преглед на подадената информация и офертата/ предложението

По време на процеса на подаване на оферта/предложение, системата ще ви насочи към страницата ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОСТАВЧИКА/ФИНАНСОВИЯ ОПЕРАТОР, където можете да попълните или проверите информацията си.

След като потвърдите, че информацията ви е правилна, кликнете върху Запазване и след това върху Следваща стъпка.
Стъпка 1: Попълнете и прегледайте информацията си.

Стъпка 2: Кликнете върху Запазване след това върху Следваща стъпка..



Страницата за Преглед на черновата ви позволява да прегледате цялата информация, въведена в различните елементи на търга.

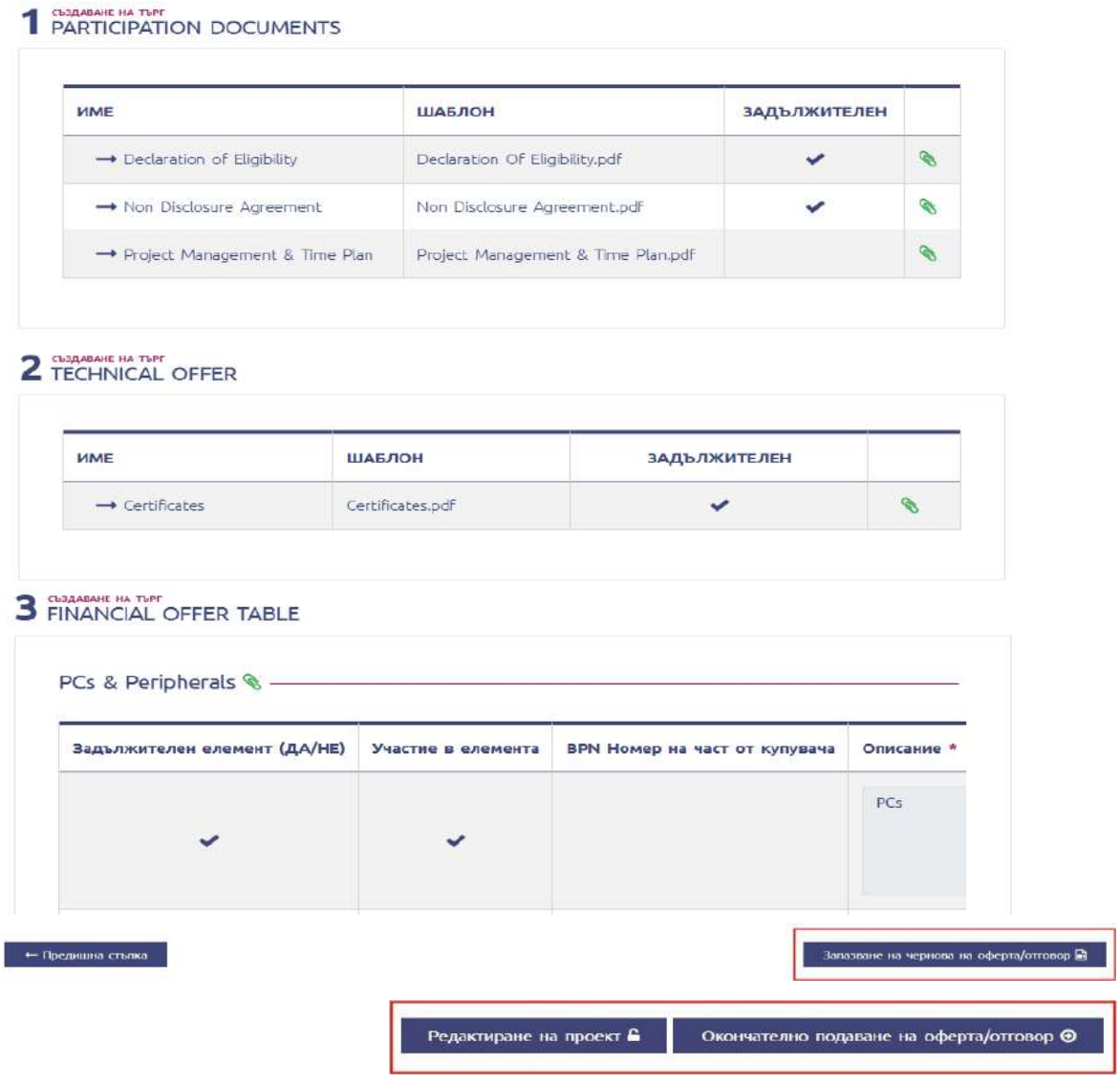
Когато сте готови да подадете вашата оферта/предложение, превъртете надолу, за да намерите един от двата бутона.

- Запазване на чернова на оферта/отговор или
- Подаване на окончателна оферта/отговор,

в зависимост от вида на търга.

Стъпка 1: Проверете отново офертата си.

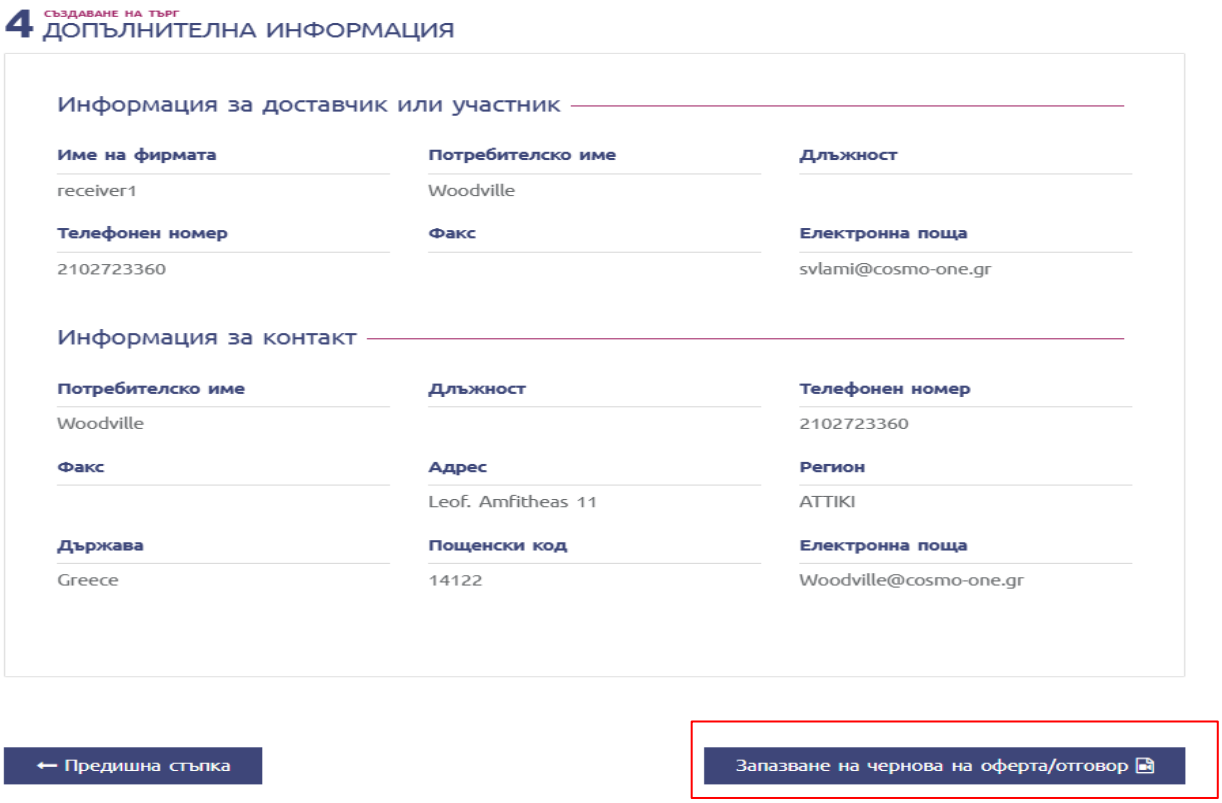
Стъпка 2: Кликнете върху Запазване на черновата на офертата/отговора (ако е приложено) и след това кликнете върху Подаване на окончателна оферта/отговор.



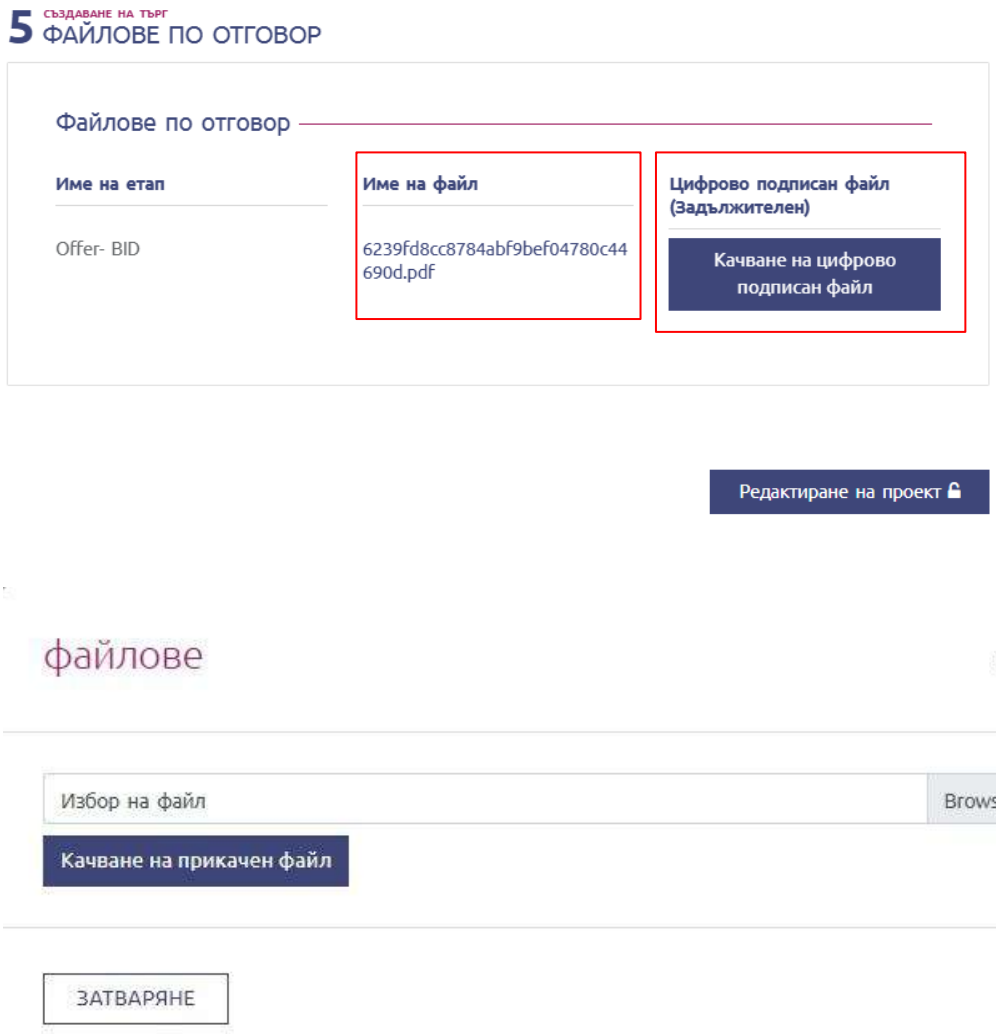
6. Цифров подпис

За някои търгове, които изискват цифров подпис, след завършване на процеса на подаване на оферта/предложение, превъртете надолу и изберете Запазване на чернова на оферта/отговор.

След това системата ще ви насочи към страницата ФАЙЛОВЕ ЗА ОТГОВОРИ, където можете да добавите своя цифров подпис.



В този прозорец, кликване върху файла под заглавието Име на файл ще изтегли вашата оферта/предложение като PDF файл. Отворете файла, добавете вашия цифров подпис и след това кликнете върху Качване на цифрово подписан файл, за да продължите. Това действие ще отвори прозореца Файлове. В този прозорец изберете вашия цифрово подписан файл и кликнете върху Качване на прикачен файл.



Моля, обърнете внимание, че системата ще приеме само файла, изтеглен чрез кликване под заглавието Име на файл.

Стъпка 1: След като прегледате офертата си, кликнете върху Запазване на черновата на офертата/отговора.

Стъпка 2: Изтеглете PDF файла на офертата си под заглавието Име на файл.

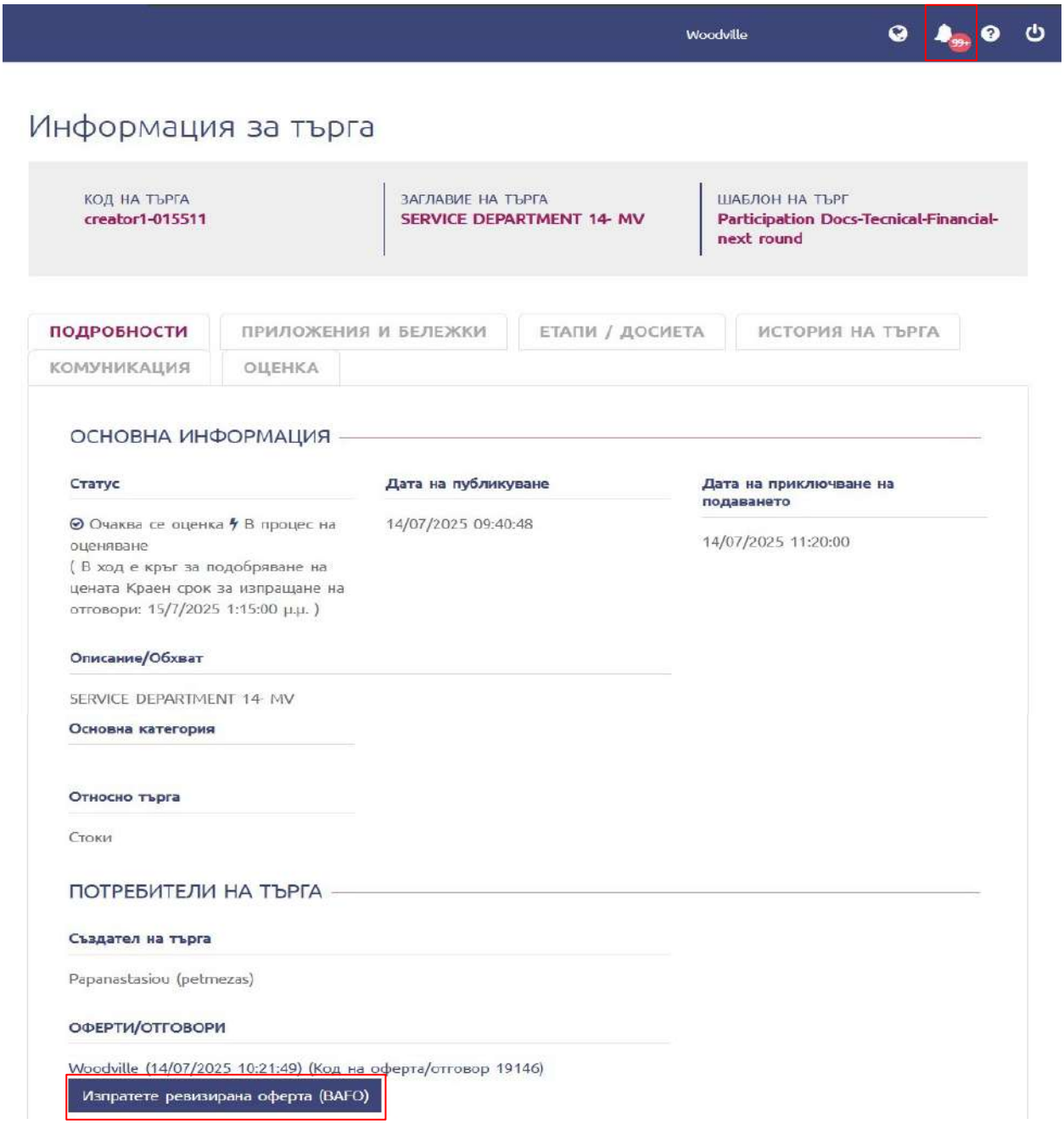
Стъпка 3: Добавете вашия цифров подпис към файла.

Стъпка 4: Кликнете върху Качване на цифрово подписан файл, изберете файла и след това кликнете върху Качване на прикачен файл.

Стъпка 5: Изпратете вашата оферта/предложение, като кликнете върху Подаване на окончателна оферта/отговор.

7. Подаване на подобрена оферта / най-добра и окончателна оферта (НДОО)

Купувачът/Възложителят може да инициира кръг за подобрена оферта/най-добра и окончателна оферта (НДОО). Можете да започнете този процес или от страницата Информация за търга, или чрез Известия. На страницата Информация за търга превъртете надолу и кликнете върху Подаване на нова оферта за подобрение на цената (НДОО).

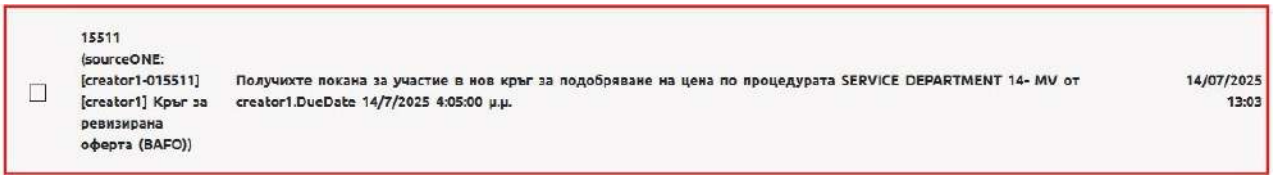


Друг начин да намерите търга, за който сте преминали към кръг с подобрена оферта/най-добра и окончателна оферта (НДОО), е като кликнете върху бутона Известия. Това ще отвори страница, показваща вашите известия под формата на списък.



Кликването върху известието ще отвори прозорец със същото съобщение.

В този прозорец кликването върху Показване на търг ще ви отведе до страницата Информация за търга.



Стъпка 1: Започнете процеса за подаване на подобрена оферта/най-добра и окончателна оферта (НДОО), като отидете на страницата Информация за търга или от Известия.

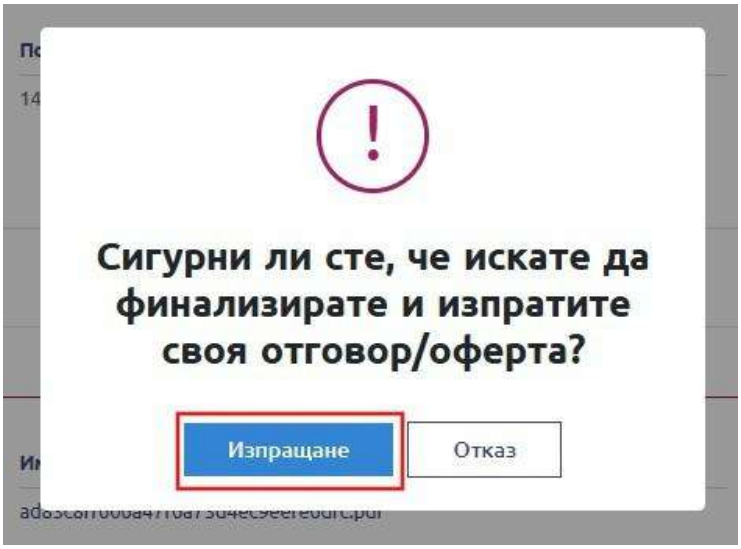
Стъпка 2: На страницата Информация за търга превъртете надолу и кликнете върху Изпратете нова оферта с подобрена цена (НДОО).

Стъпка 3: Попълнете вашата подобрена оферта/цена и я изпратете.

8. Потвърждаване и преглед на подадената от вас оферта/предложение

След като приключите с проверката на вашата оферта/предложение (както беше показано на предишните страници), кликнете върху Окончателна оферта/Подаване на отговор.

Това ще отвори прозорец с искане за потвърждение. Кликнете върху Изпращане.

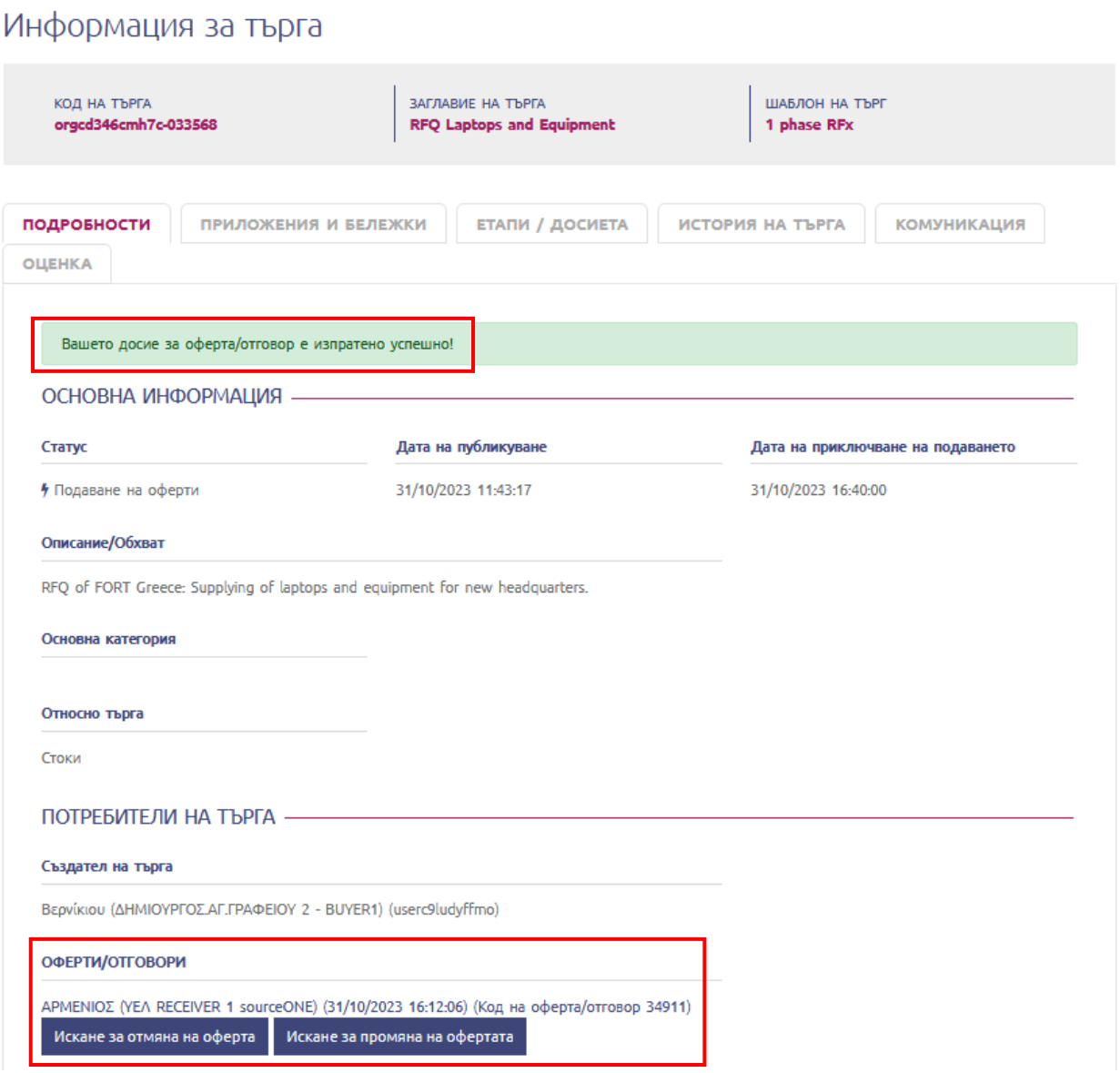


След като кликнете върху Изпращане, системата ще ви насочи към страницата Информация за търга.

След зареждане на страницата ще видите зелено системно съобщение Вашето досие за оферта/отговор е успешно подадено!, потвърждаващо, че вашата оферта/предложение/оферта е **подадена успешно**.

Накрая вашата оферта/предложение ще се появи в долната част на страницата, показвайки датата и часа на подаване, заедно с опции за отмяна или промяна.

Като кликнете върху файла, можете да отворите и прегледате подадената от вас оферта.



Стъпка 1: Прегледайте внимателно вашата оферта/предложение, след което кликнете върху Окончателна оферта/Подаване на отговор, за да я изпратите.

Стъпка 2: След като зареждането приключи, на страницата Информация за търга ще видите системното съобщение, потвърждаващо подаването на вашето предложение/търговска оферта. Ще можете да видите и файла и времевия печат на вашето предложение /търговска оферта.