

## Ръководство за Участниците – Подаване на оферта по електронен път в системата Negometrix

---

### Подаване на оферта по електронен път

Процесът на подаване на оферта, се извършва изцяло по електронен път. Цялата комуникация между Възложителя и Участниците в процедурата се осъществява през системата. Процесите, които се извършват по електронен път включват :

- Подаване на ценова оферта в системата, според изискванията на Възложителя
- Попълване на въпросниците, касаещи изискванията на Възложителя
- Сваляне и прилагане на документи, които Възложителят изисква от Участниците
- Задаване на въпроси и искане за разяснения от Възложителя.
- Комуникацията между Възложителя и Участниците се извършва през модул „Съобщения“

**Внимание: Офертата трябва да бъде подадена в системата преди изтичане на срока за подаване на оферти!**

### Начин на работа

Участникът може да подава оферти в тръжни процедури, за които се е регистрирал като участник или за които е получил покана от Възложител. Тези процедури са организирани от Възложители, използващи системата Negometrix. Участникът вижда тръжните процедури, в които участва в страница „Процедури като участник“.

Когато се регистрирате за участие в процедура с обособени позиции, трябва да изберете обособените позиции за които искате да подадете оферти.

Изберете името на тръжната процедура, за да получите достъп до цялата информацията по нея.

За всяка една процедура в системата, Вие виждате нейното име, името на възложителя и фазата, в която се намира в момента. Участието в конкретна тръжна процедура е разделено на 3 основни стъпки (Фиг. 1 – Основни стъпки при участие в процедура през системата).

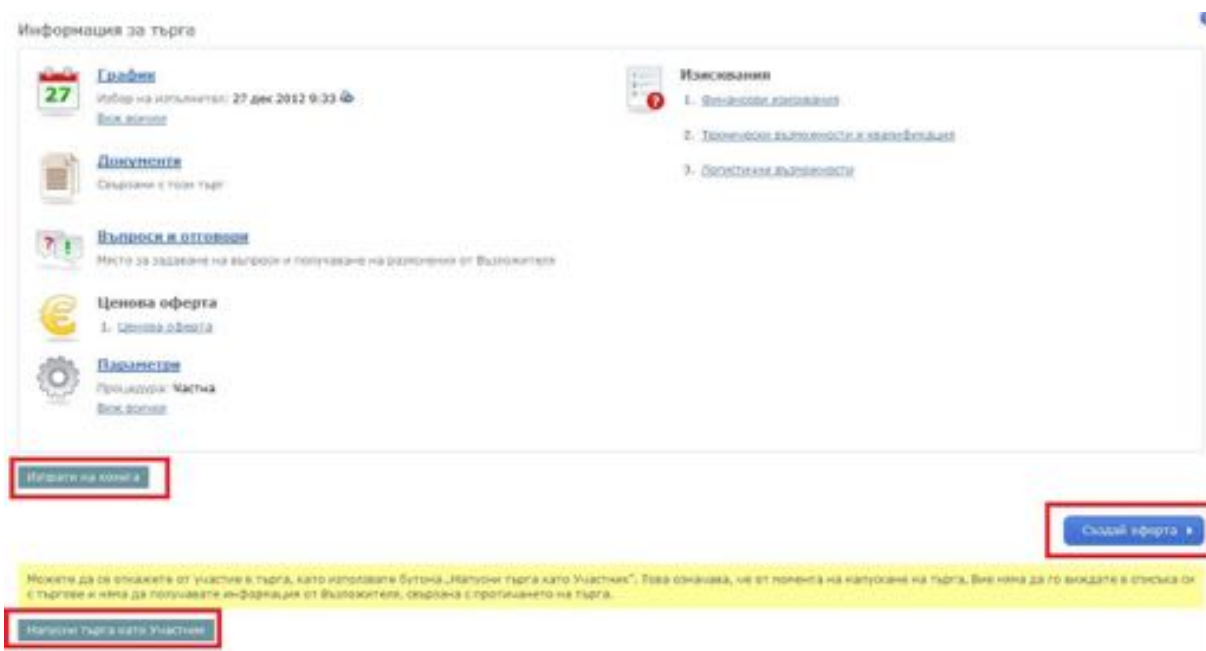
Пред името на всяка процедура стои нейният уникален идентификатор в системата, който е обикновено с 5 или 6 цифров код. В случай, че процедурата е със обособени позиции, под името на процедурата има линк – „Преглед на обособените позиции“, от който може да прегледате информацията за конкретна обособена позиция.



Фиг. 1 – Основни стъпки

**Стъпка 1 – Информация за процедурата.** На този екран може да се запознаете с информацията за конкретната процедура и изискванията на Възложителя (Фиг. 2 - Информация за процедурата). Можете да прегледате образца на ценовата оферта и изискванията на Възложителя. Имате достъп и до графика, по който ще протече процедурата. На тази стъпка, може да прецените дали искате да продължите, като подадете оферта, или тази тръжна процедура не представлява интерес за Вас, като в този случай Вие може да го напуснете като участник.

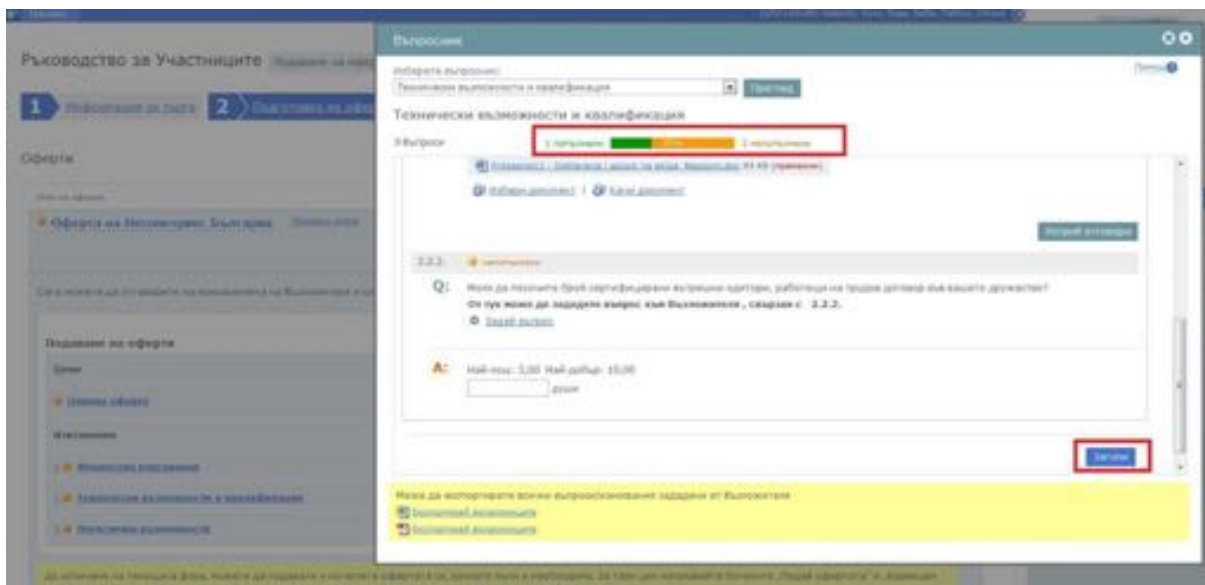
Ако искате да продължите е необходимо да изберете бутона „Създай оферта“ . След създаване на оферта – системата ще ви прехвърли автоматично на стъпка 2 където можете да подготвите вашата оферта.



Фиг. 2 - Информация за процедурата

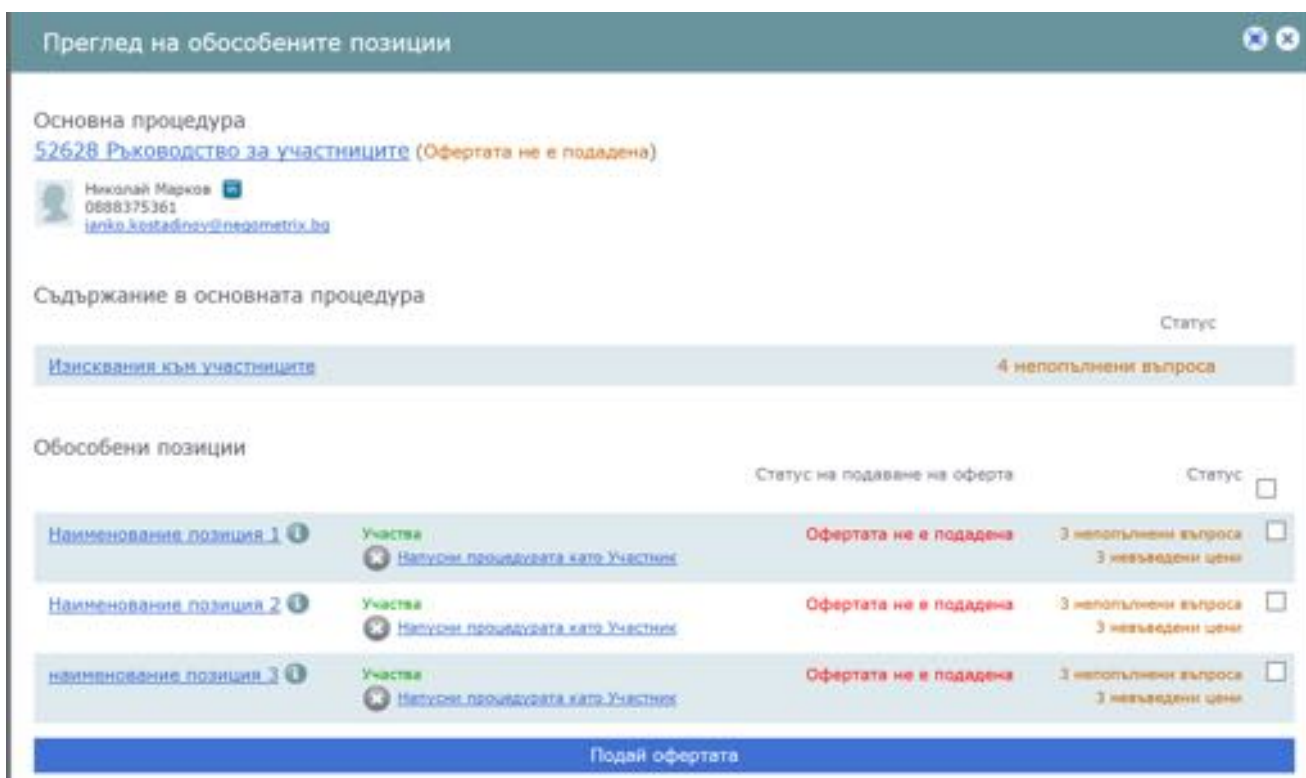
## Стъпка 2 Подготовка на оферта (Фиг. 3- Подготовка на оферта)

Възложителят е дефинирал през системата, какво трябва да включва ценовата оферта, както и своите изисквания към участниците. За да попълните вашата оферта е необходимо да отговорите на всички въпроси в секция Изисквания, както и да попълните ценовата оферта. По време на попълване на офертата, системата ще Ви показва в проценти, каква част от офертата сте попълнили и колко още ви остава до края.



Фиг. 3- Попълване на оферта

Когато процедурата в която участвате е със обособени позиции, вие трябва да отговорите на изискванията които са общи за всеки един участник. Тези изисквания обикновено се намират в основната процедура. Освен общите изисквания, ще трябва да подготвите своята оферта и за всяка една обособена позиция съгласно изискванията на възложителя.



### Прилагане на документи - свързани с конкретно изискване

Системата позволява на възложителя да поиска от Участника да приложи определени документи. За да прикачите документ към конкретно изискване, имате две възможности:

1. Ако документа вече е качен в папка в страница „Документи“, може да изберете линка „Избери документ“ за конкретното изискване и да изберете документа в съответната папка.

2. Ако документа се намира на вашият компютър, трябва да изберете линка „Качи документ“ към съответното изискване и да изберете документа от вашият компютър.

### Запазване на отговорите

За да запазите вашите отговори на поставените от Възложителя изисквания, е необходимо да изберете бутона „Запази“ (Фиг.3 - Подготовка на офертата). Може да го намерите в края на всяка група въпроси. Ако, след като сте запазили отговор искате да го изтриете/промените, е необходимо да отидете до конкретния въпрос и да изтриете отговора.

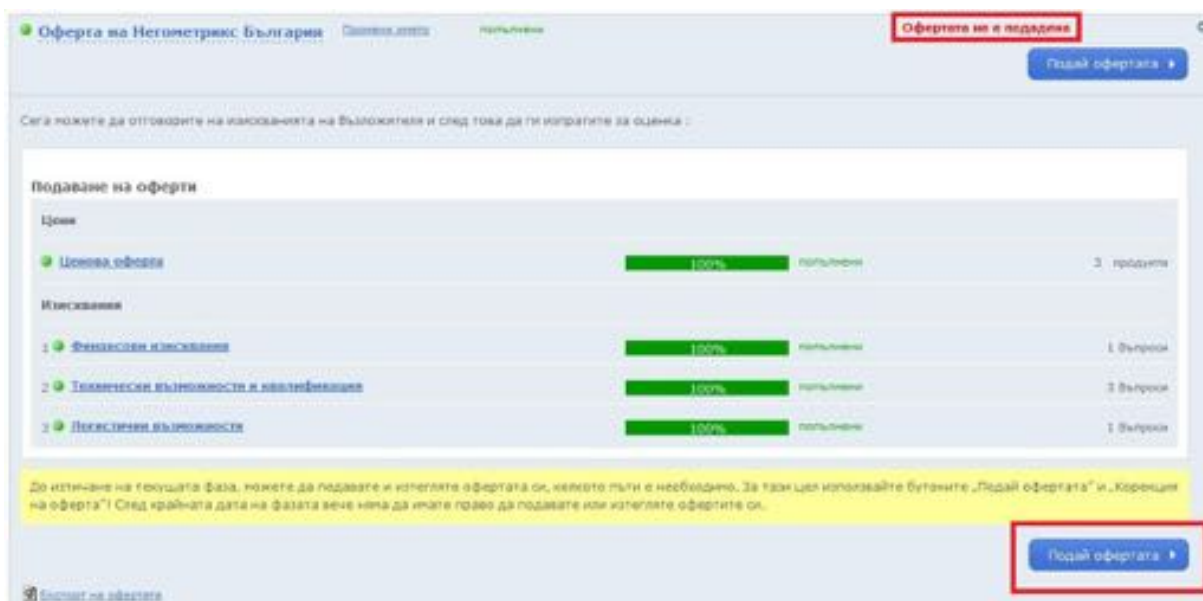
### Попълване на ценовата оферта

За да попълните ценовата оферта е необходимо да изберете от стъпка 2 линка от секция Ценови оферти. След това изберете линка „Въведи цени!“ В екрана ще видите полетата, които е необходимо да попълните. След като въведете данните изберете бутона „Запиши“ , за да запазите информацията.

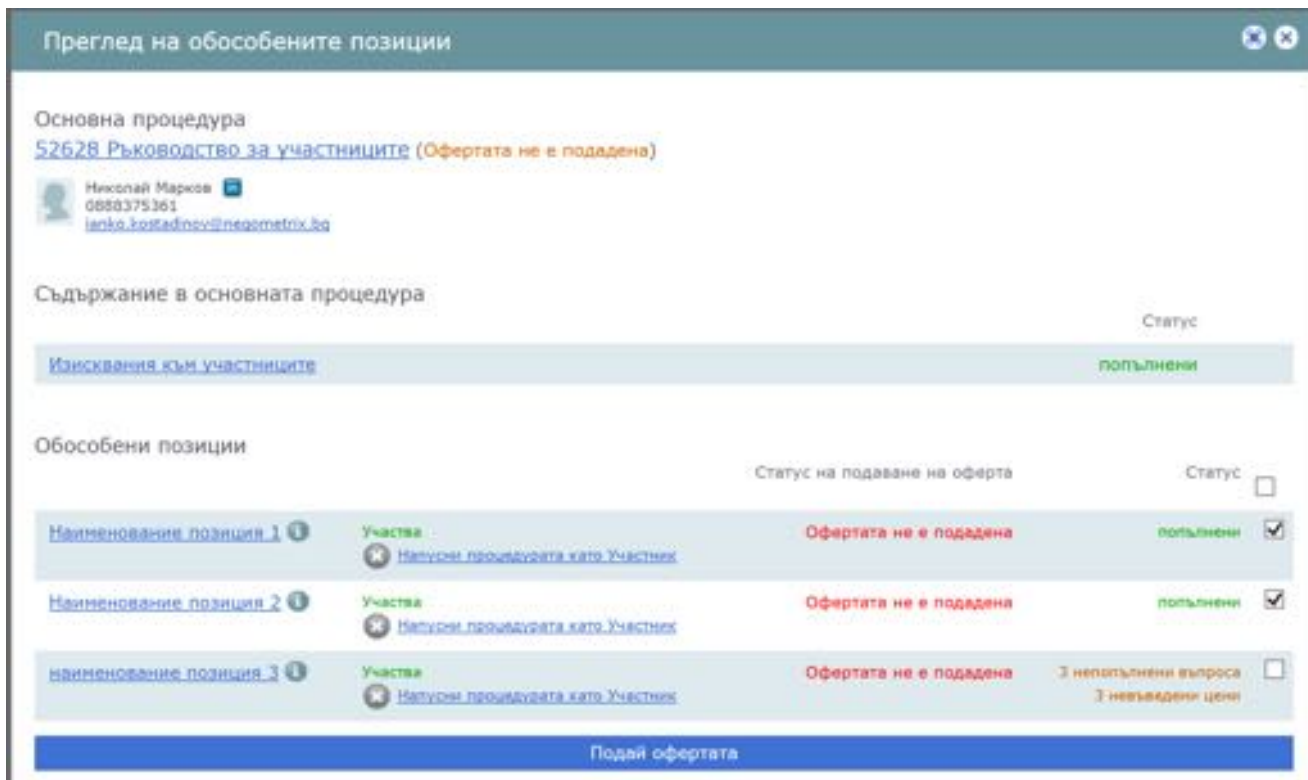
### Подаване на офертата

След като попълните изцяло ценовата оферта и отговорите на всички въпроси на Възложителя, индикаторът за състоянието на офертата ще се оцвети в зелено и ще показва 100%. Може да подадете оферта и без да сте попълнили всичко на 100%. За да подадете офертата е необходимо да изберете бутона „Подай офертата“(Фиг.4 - Подаване на оферта). След като потвърдите с вашата парола и подадете офертата в системата , ще имате достъп до подадената оферта от стъпка 3 - Подадени оферти

Внимание! Подадената от вас оферта ще бъде видима от Възложителя единствено след изтичане на срока за подаване на офертите и отварянето и през системата.



Фиг. 4 - Подаване на офертата



#### Подаване на офертата в процедура с обособени позиции

При подаване на оферта в процедура с обособени позиции, трябва да маркирате за кои обособени позиции искате да подадете оферта.

**Внимание:** Може да подадете оферта само преди изтичане на срока за подаване на оферти. След изтичането на този срок, системата няма да ви разреши да подадете оферта. Ако по време на периода за подаване на оферти, Вие искате да извършите корекция на вече подадена оферта, е необходимо да изберете бутона „корекция на оферта“ в стъпка 3 (Фиг. 5 – Корекция на оферта). След като извършите корекциите трябва пак да подадете вашата оферта.

След подаване на оферта в системата ще видите статуса, датата и часа на подаване. Освен това ще получите и потвърждение за получаването/оттеглянето на офертата по имейл. Съобщението ще бъде изпратено на посочения във вашия профил имейл.



Фиг. 5 – Корекция на оферта

## Комуникация с Възложителя

Може да изпращате съобщения до Възложителя през страница „Съобщения“ от главното меню отдясно. За да изпратите съобщение, изберете линка „Ново съобщение“. Уверете се, че съобщението е свързано със съответната процедура. В случай, че не сте свързали съобщението с конкретна процедура, може да изберете процедурата от линка -----Избери процедура-----

Изберете получатели на съобщението и добавете заглавие и текст на съобщението и натиснете бутона „Изпрати“.

## Въпроси и разяснения по тръжната процедура

Възложителят, може да предостави на участниците различни възможности за задаване на въпроси и искания за разяснения.

**1. Модул „Въпроси и Отговори“:** Отделен модул за публикуване на въпроси и отговори. Може да задавате въпрос към Възложителя по следния начин:

- През страница Въпроси и отговори – стъпка 1 – Информация за процедурата, изберете линка „Въпроси и отговори“ и изберете бутона „Задай въпрос“.
- При попълване на оферта - стъпка 2 – Подготовка на оферти, след всеки въпрос от секция Изисквания, имате линк „задай въпрос“, свързан с конкретното изискване.

Публикуваните отговори на всички въпроси зададени от Участници в процедурата, могат да бъдат намерени в страницата въпроси и отговори.

**2. Модул „Съобщения“:** Може да изпращате Вашите въпроси към Възложителя под формата на съобщения от модул „Съобщения“. Отговорите на Възложителя, също могат да бъдат изпращани под формата на съобщения до участниците в процедурата.

## Отговорност и поддръжка

Участникът носи пълната отговорност по отношение на своевременното попълване и подаване на офертата в системата, както и за съдържанието на неговата оферта. В случай на въпроси относно действията на системата и начина на работа, може да се свържете с нашият център за обслужване на клиенти на телефон + 359 2 491 52 02 или по имейл на адрес [servicedesk@negometrix.bg](mailto:servicedesk@negometrix.bg) или като изпратите писмо през модул „Съобщения“ и изберете като получател Servicedesk Negometrix.

## Важна информация

- Системата за провеждане на тръжни процедури по електронен път Negometrix е интернет базирана, и не е необходимо да инсталирате какъвто и да е специфичен софтуер на вашият компютър за да работите с нея.
- Всички данни се съхраняват на сървъри на Negometrix.

Сигурността и достъпът до системата са обект на непрекъснато наблюдение 24 часа в денонощието, 365 дни в годината.