JOSEPHINE – skrócona instrukcja składania ofert

Spis treści

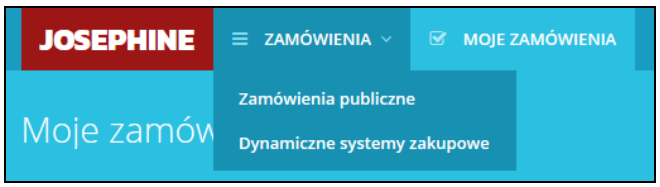
Składanie ofert 1

Składanie ofert do Zamówienia podzielonego na części 4

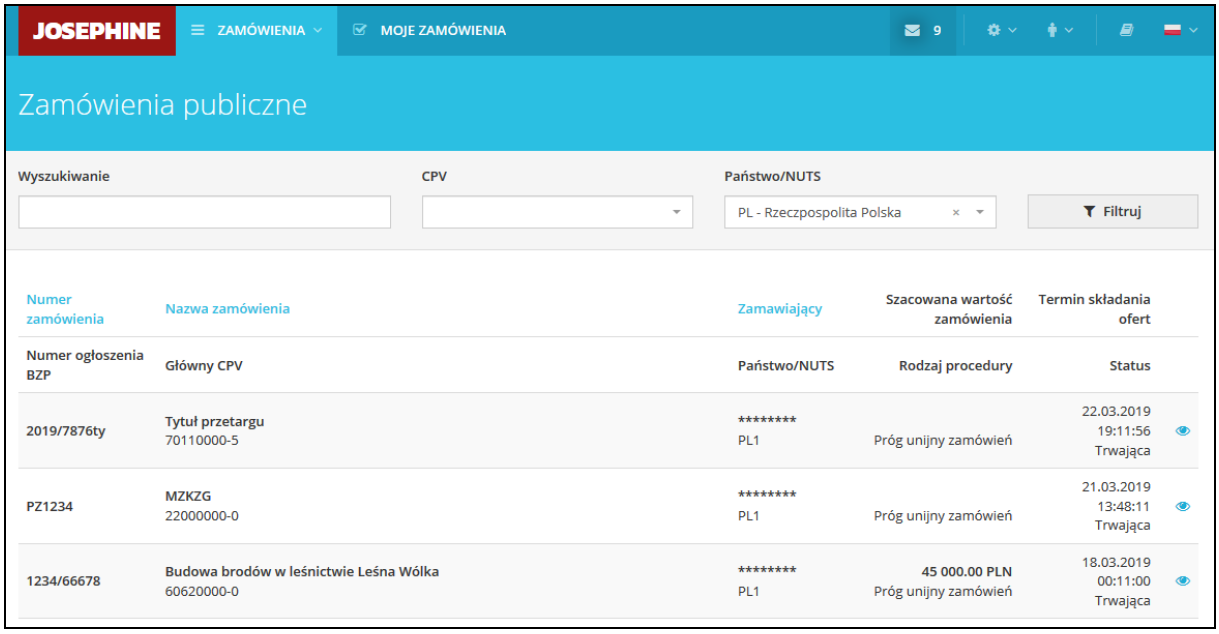
Anulowanie/wycofanie oferty 6

Składanie ofert

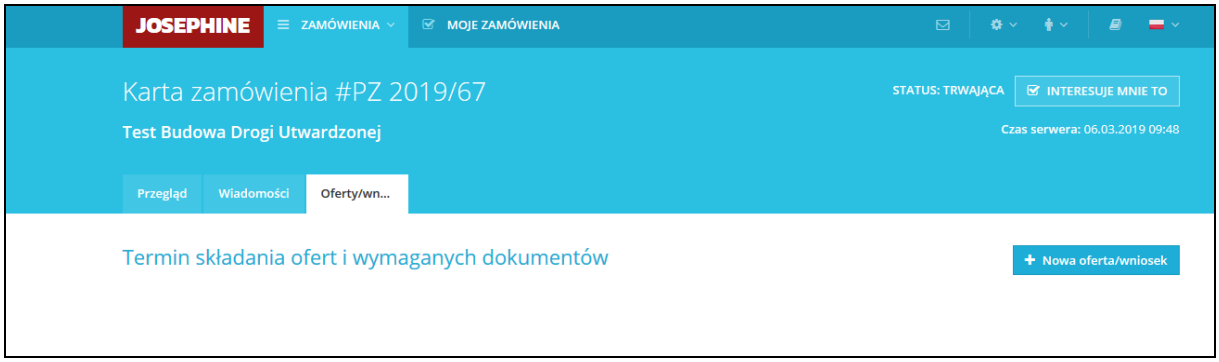
Po prawidłowo dokonanej rejestracji zaloguj się do systemu JOSEPHINE za pomocą hasła. Aby złożyć ofertę wybierz Zamówienie klikając w główną zakładkę ***ZAMÓWIENIA,*** a następnie wybierz ***Zamówienia publiczne***.



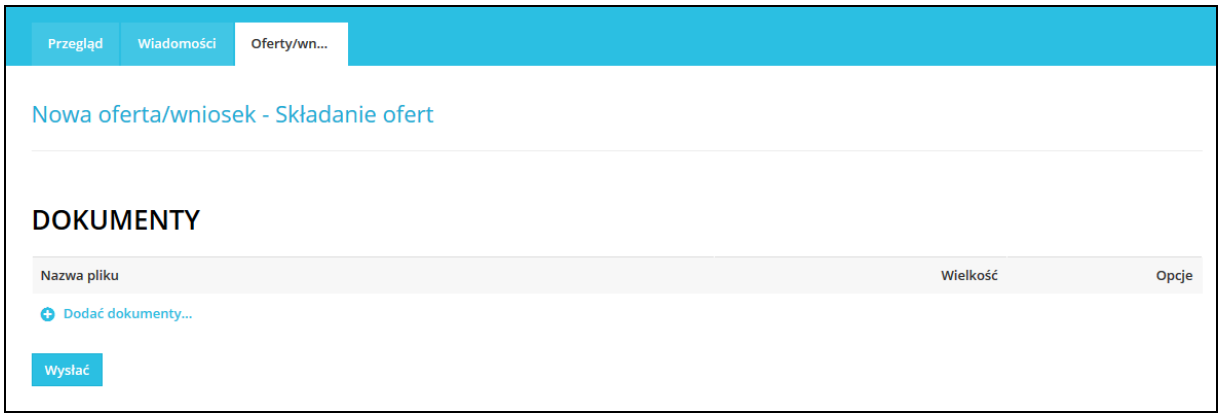
Z listy publikowanych Zamówień, wybierz Zamówienie, w którym chcesz złożyć ofertę, klikając w jego wiersz



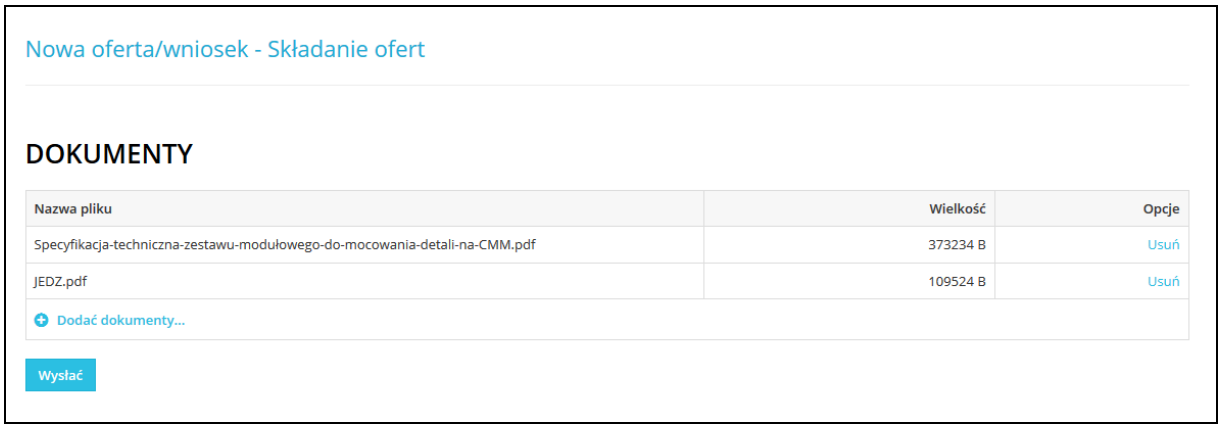
Jeśli termin składania ofert już się rozpoczął i jeszcze nie upłynął, możesz nacisnąć przycisk ***+ Nowa oferta/wniosek***.



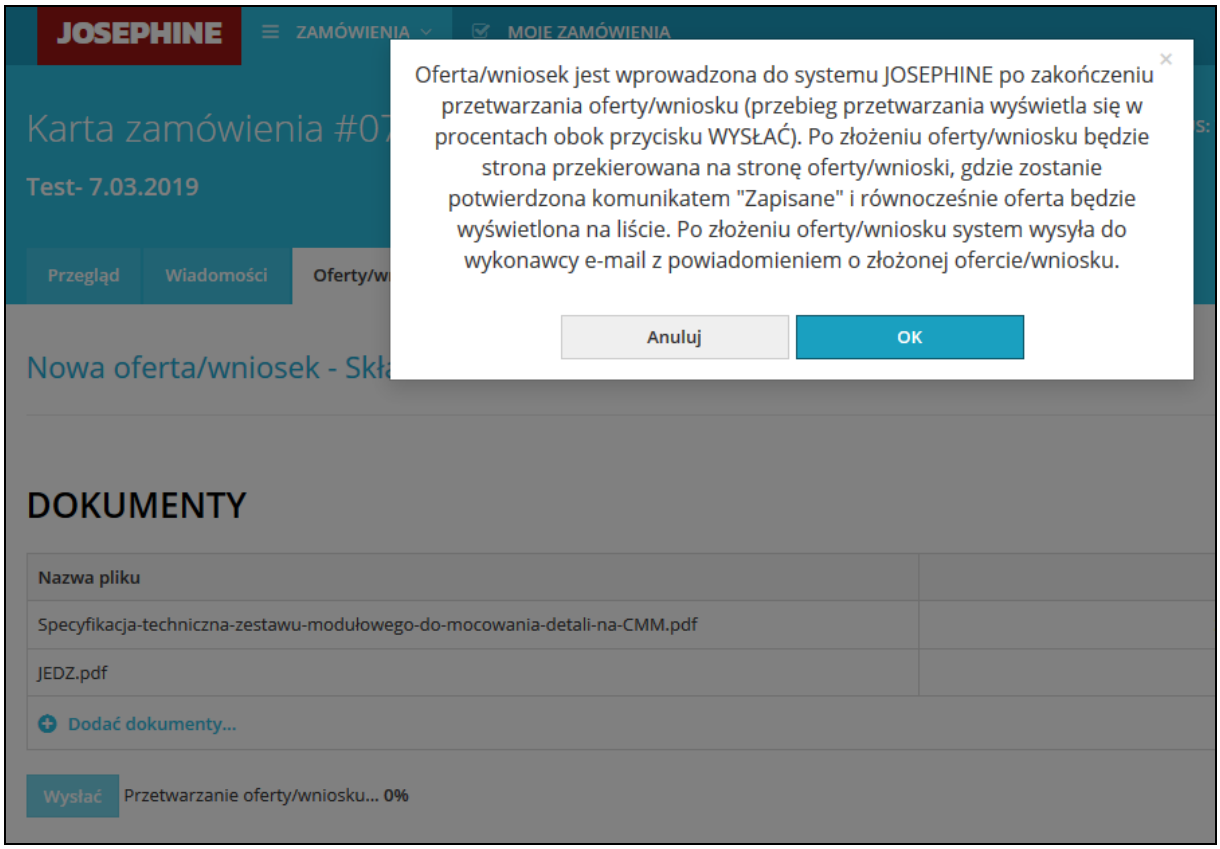
Jeżeli Zamawiający jako formę składania ofert wybrał metodę dołączania dokumentów, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym (EIDAS), wtedy widoczna jest tylko opcja dodawania dokumentów.



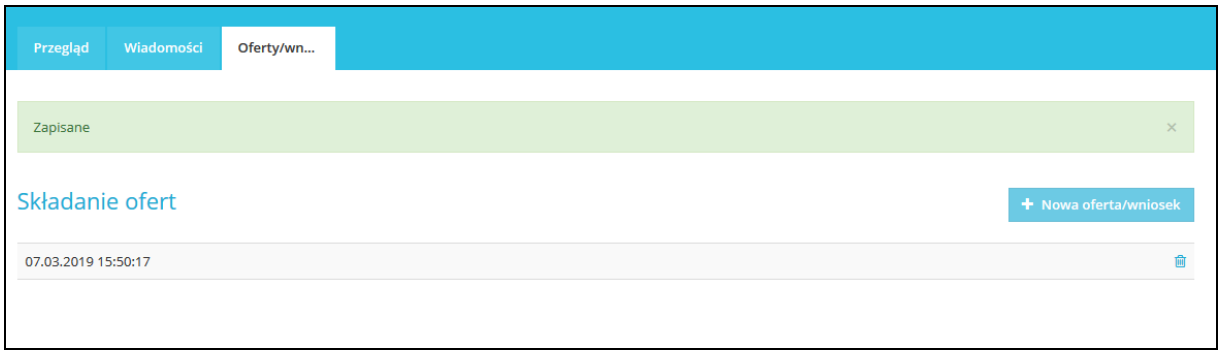
Po kliknięciu na **+ *Dodać dokumenty***, system umożliwi dodanie nieograniczonej ilości załączników do Zamówienia.



Po kontroli dołączonych dokumentów, wyślij/złóż ofertę przyciskiem ***Wysłać***.



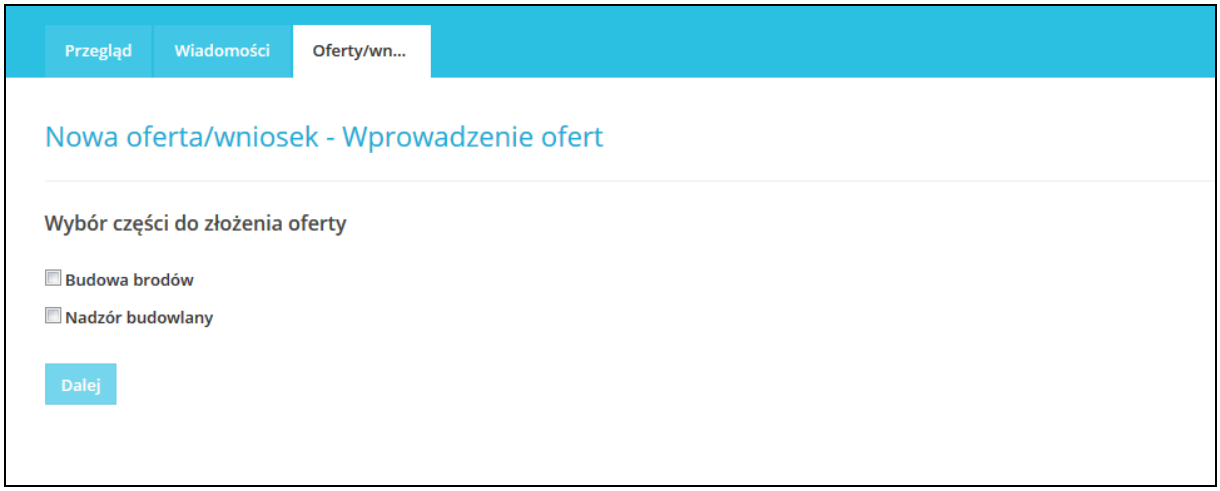




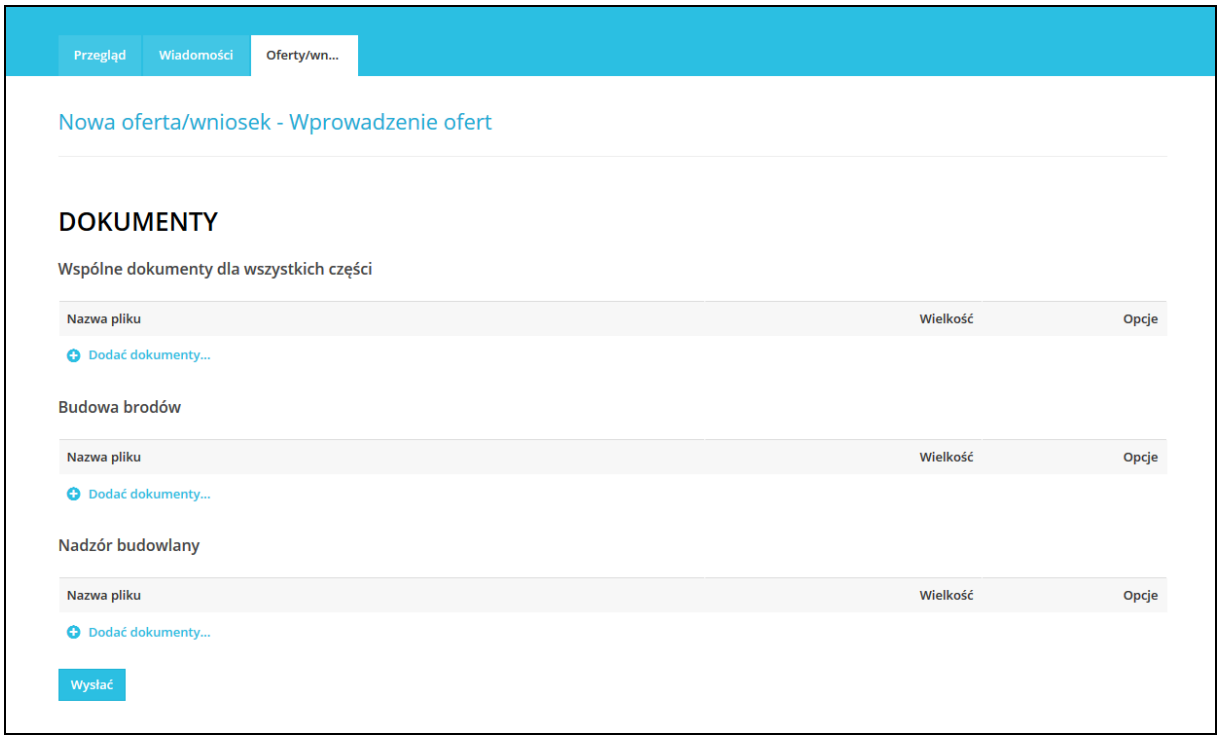
Po prawidłowym złożeniu oferty możesz stronę zamknąć. Na twój e-mail automatycznie zostanie wysłane powiadomienie o złożeniu oferty.

Składanie ofert do Zamówienia podzielonego na części

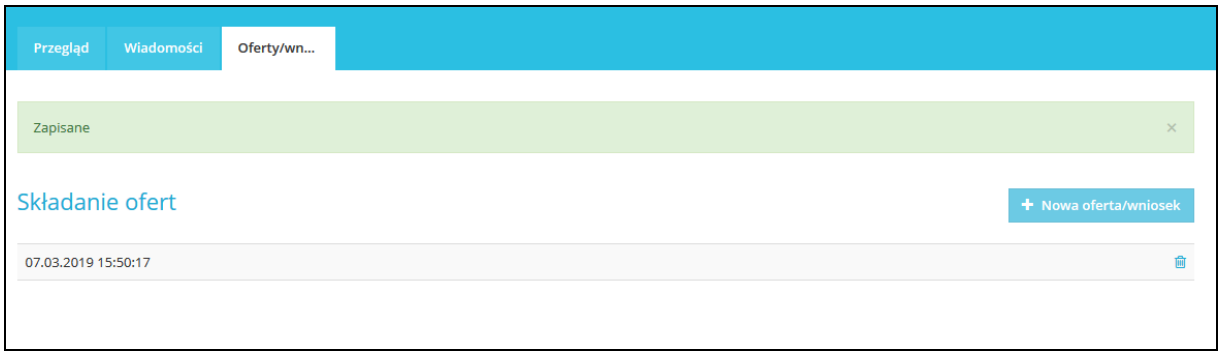
Jeżeli Zamówienie jest podzielone na części, wtedy po naciśnięciu przycisku ***+Nowa oferta/wniosek*** pokażą się wszystkie części do których możesz złożyć ofertę. Zaznaczając pola wyboru, wybierasz te części, do których chcesz złożyć swoją ofertę. Następnie kliknij w przycisk ***Dalej***.



Do każdej wybranej części możesz wprowadzić ofertę (dokument) z wymaganymi dokumentami w formie załączników (elektronicznie podpisanych dokumentów).



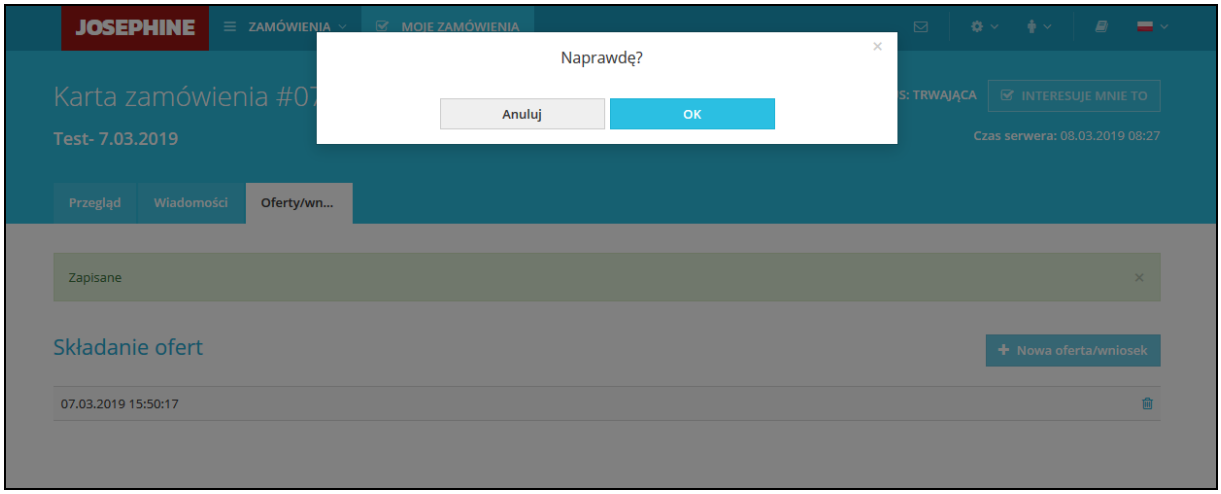
Po kontroli dołączonych dokumentów, wyślij/złóż ofertę przyciskiem ***Wysłać***.



Po prawidłowym złożeniu oferty możesz zamknąć stronę. Na twój e-mail automatycznie zostanie wysłane zawiadomienie o złożeniu oferty.

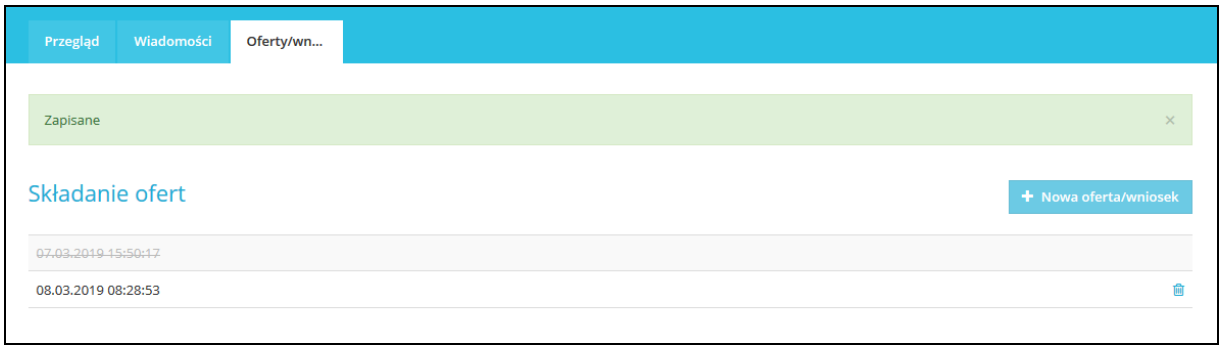
Anulowanie/wycofanie oferty

Do już złożonej oferty nie ma możliwości wglądu. Przed upłynięciem terminu składania ofert, ofertę możesz wycofać klikając na ikonę kosza i ponownie złożyć.



Do Zamawiającego zostanie wysłane powiadomienie e-mail z informacją o wycofaniu oferty, a w przypadku ponownego jej złożenia e-mail o ponownym złożeniu oferty.

Oferta która została wycofana, jest w systemie pokazywana jako przekreślona i nikt nie ma możliwości jej wglądu.



Kolejną (poprawioną) ofertę do danego Zamówienia możesz złożyć tym samym sposobem jak pierwszą. W przypadku upłynięcia terminu do składania ofert, system poinformuje o tym, że składasz ofertę po terminie, a złożona w tym czasie oferta będzie automatycznie oznaczona jako oferta złożona po terminie.

W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości proszę się z nami kontaktować.

Kontaktowe numery tel.:

PL: +48 222 139 900
CZ: +420 597 587 111
SK: +421 220 255 999

e-mail: pomoc@proebiz.com
web: www.proebiz.com

HOUSTON PROEBIZ 27. 03. 2019