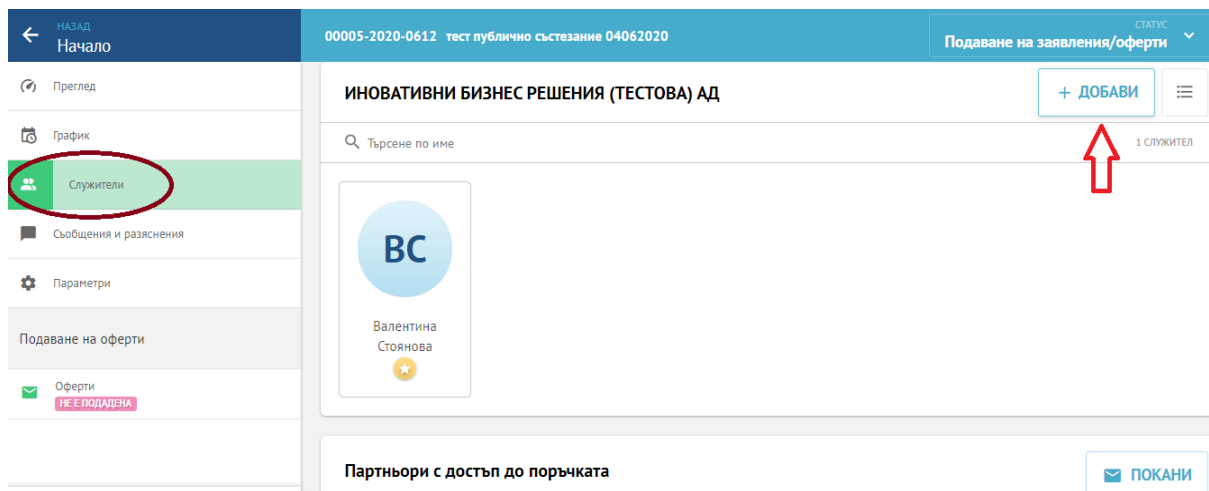


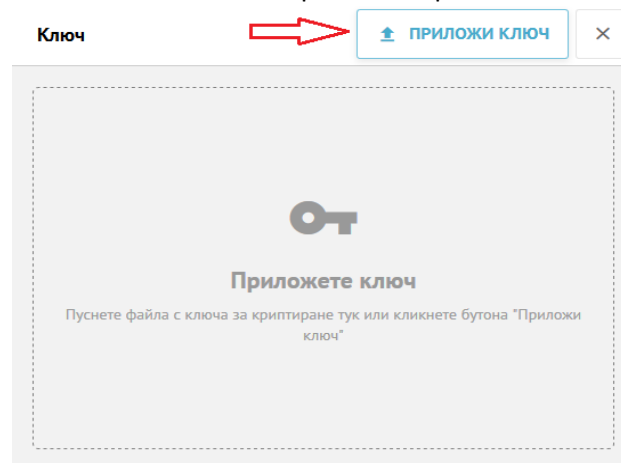
Подписване на заявление/оферта от повече от един представляващ стопанския субект чрез ЦАИС ЕОП

Подписването на заявление/оферта от повече от един представляващ стопанския субект се реализира чрез последователно извършване на следните действия:

1. Достъпва се секция „Служители“ в работното пространство на поръчката и чрез избор на бутона „Добави“ се добавят представляващите кандидата/участника, които е необходимо да подпишат заявлението/офертата. Тези лица предварително следва да са добавени и като служители в профила на организацията. Не е необходимо представляващите кандидата/участника да са администратори на организацията.



2. Всеки представляващ кандидата/участника, който трябва да подпише заявлението/офертата достъпва секция „Подаване на оферти“ в работното пространство на поръчката и прилага генерирания от системата ключ за конкретната поръчка.



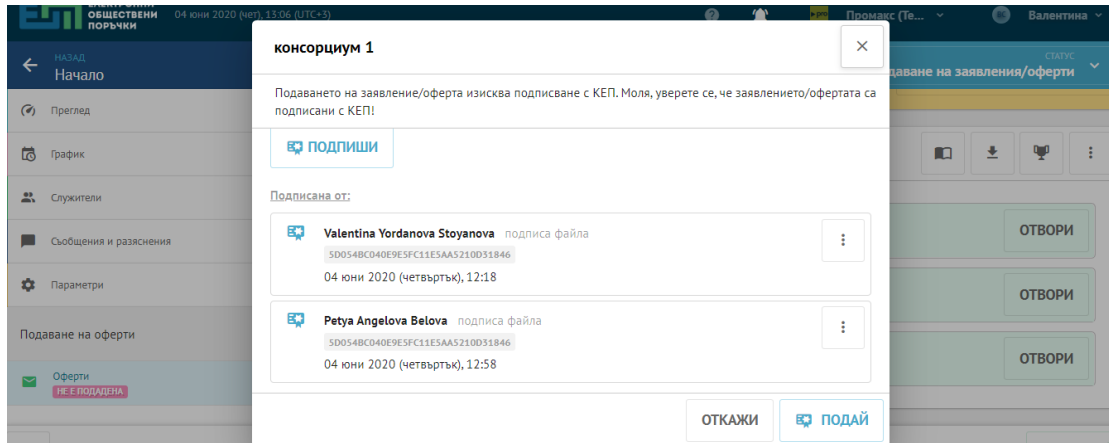
Забележка: Необходимо е всеки подписващ да разполага с генерираната от системата ключова двойка за конкретната поръчка.

3. След достъпване на заявлението/офертата, се преминава към подписване чрез избор на бутона „Поддай“, видим в долната част на екрана в страницата на заявлението/офертата.

4. Системата показва модална карта със структурата на заявлението/офертата. Прилагането на Квалифициран електронен подпис се извършва чрез избор на бутона „Подпиши“. След като се увери, че заявлението/офертата е подписано/а, подписващият затваря модалната карта.

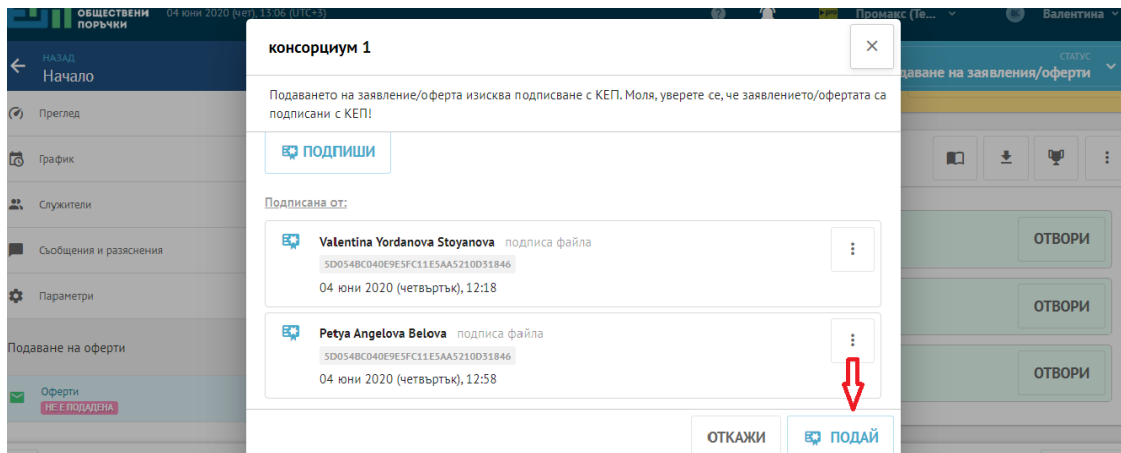
Забележка: КЕП следва да е добавен към профила на потребителя в секция „Служители“ на съответния стопански субект.

5. Следващият представляващ кандидата/участника подписва заявлението/офертата като достъпва секция „Подаване на оферти“ в работното пространство на поръчката и извършва описаните в т. 3 и т. 4 действия. Подхода е аналогичен за всички.



Забележка: В случай, че представляващите кандидата/участника, подписват заявлението/офертата на една и съща работна станция, всеки следващ трябва да се увери, че е влязъл в системата със собствения си потребителски профил.

6. След като всички, представляващи кандидата/участника подпишат, заявлението/офертата се подава чрез избор на бутон „Поддай“. При успешно подаване ЦАИС ЕОП променя статуса на заявлението/офертата на „Подадена“ и изпраща имейл за потвърждение към кандидата/участника.



Важно: В случай, че заявлението/офертата е подадена без да е подписана от всички представляващи организацията, редакцията е възможна при положение, че срокът за подаване на оферти не е изтекъл. Необходимо е оттегляне на подадената оферта, коректното ѝ подписване и повторно подаване.

Редактирането на вече подписано заявление/оферта не е възможно. В случай че е необходима промяна, то следва да бъдат изтрити подписите, за да се внесе редакция в заявлението/офертата, след което отново да се подпише.