Handleiding Offerteportaal Fost Plus

Handleiding Offerteportaal Fost Plus 1

1 Toegang 1

2 Onderneming bepalen 1

3 Mijn gegevens 1

4 Mijn onderaannemers 3

5 Mijn bibliotheek 4

6 Opvragen van beschikbare Lastenboeken 5

7 Een offerte opmaken 7

7.1 Stap 1: Bepalen van loten en varianten 7

7.2 Stap 2: Opgeven van de adressen per lot 8

7.3 Stap 3: Selecteren van de documenten voor de offerte 9

7.4 Stap 4: Offerte ondertekenen en indienen 10

7.4.1 Digitaal tekenen met een Fost Plus applicatie 11

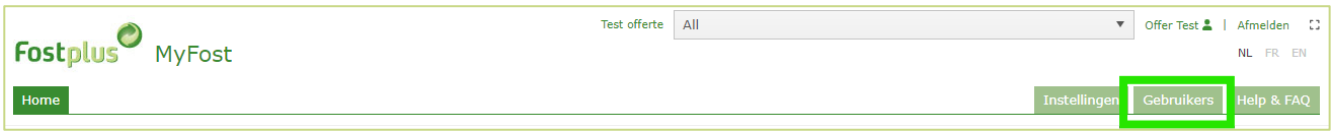
7.4.2 Upload eigen digitaal ondertekende documenten 13

7.5 Correctie van de offerte 14

8 Tips 15

1 Toegang

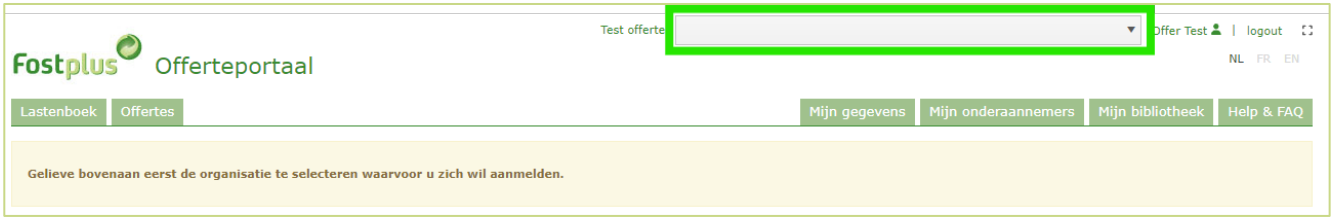
De geregistreerde Hoofdgebruiker van MyFost (of andere gebruikers met de juiste rechten), kunnen in MyFost, in het menu '**Gebruikers'**, gebruikers aanmaken/beheren en toegang geven tot het offerte portaal.



Meer uitleg hierover kan u terugvinden via het menu 'Help & FAQ' in MyFost.

2 Onderneming bepalen

Start steeds met aan te duiden voor welke organisatie u het offerteportaal wilt gebruiken



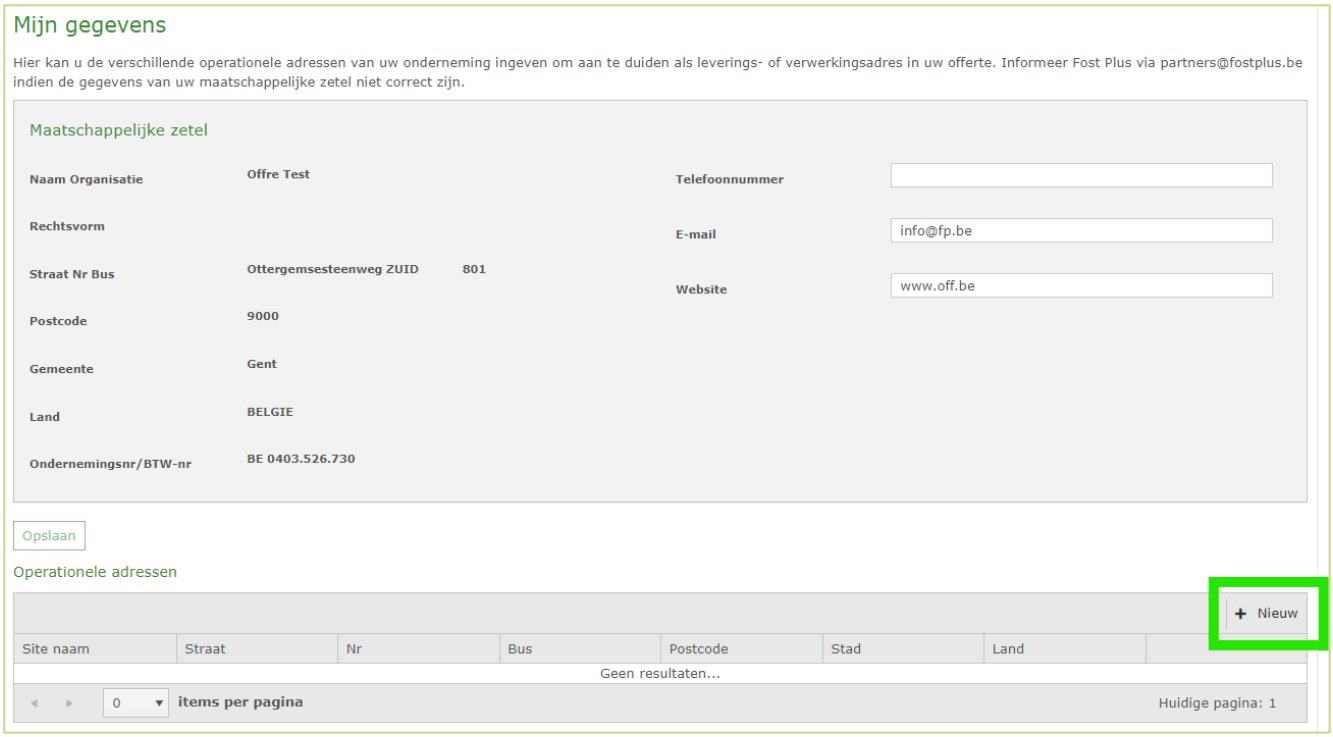
3 Mijn gegevens

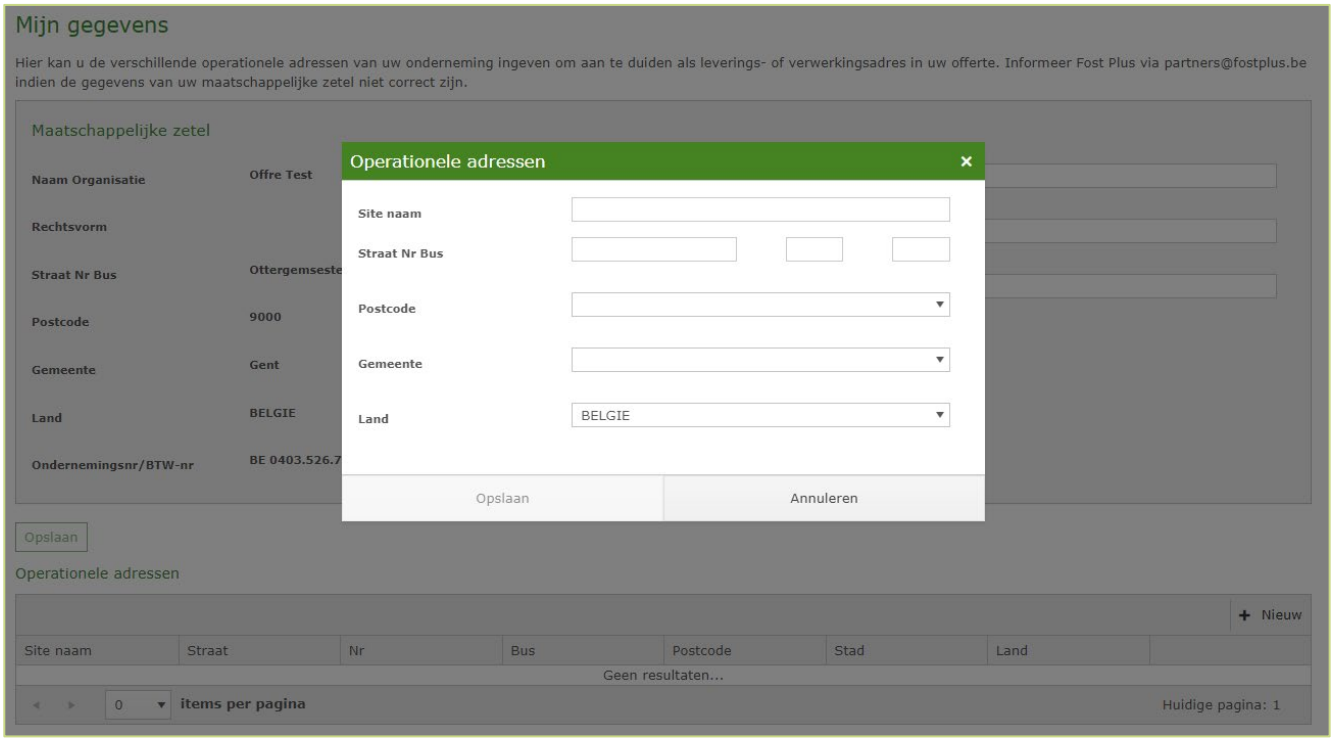
Via deze tab kan je de verschillende operationele adressen beheren voor uw eigen organisatie zoals bijvoorbeeld leveringsadressen en verwerkingsadressen. Deze adressen komen tevoorschijn in de offerte waar je per lot en prijsvariante het leverings- en verwerkingsadres dient op te geven.

In deze tab zie je de maatschappelijke zetel van de geselecteerde organisatie. Onderaan de pagina kan je eventuele operationele sites aanmaken ('+Nieuw') en beheren.

De gegevens van de operationele adressen zijn aanpasbaar zolang ze niet werden gebruikt in een ingediende offerte.

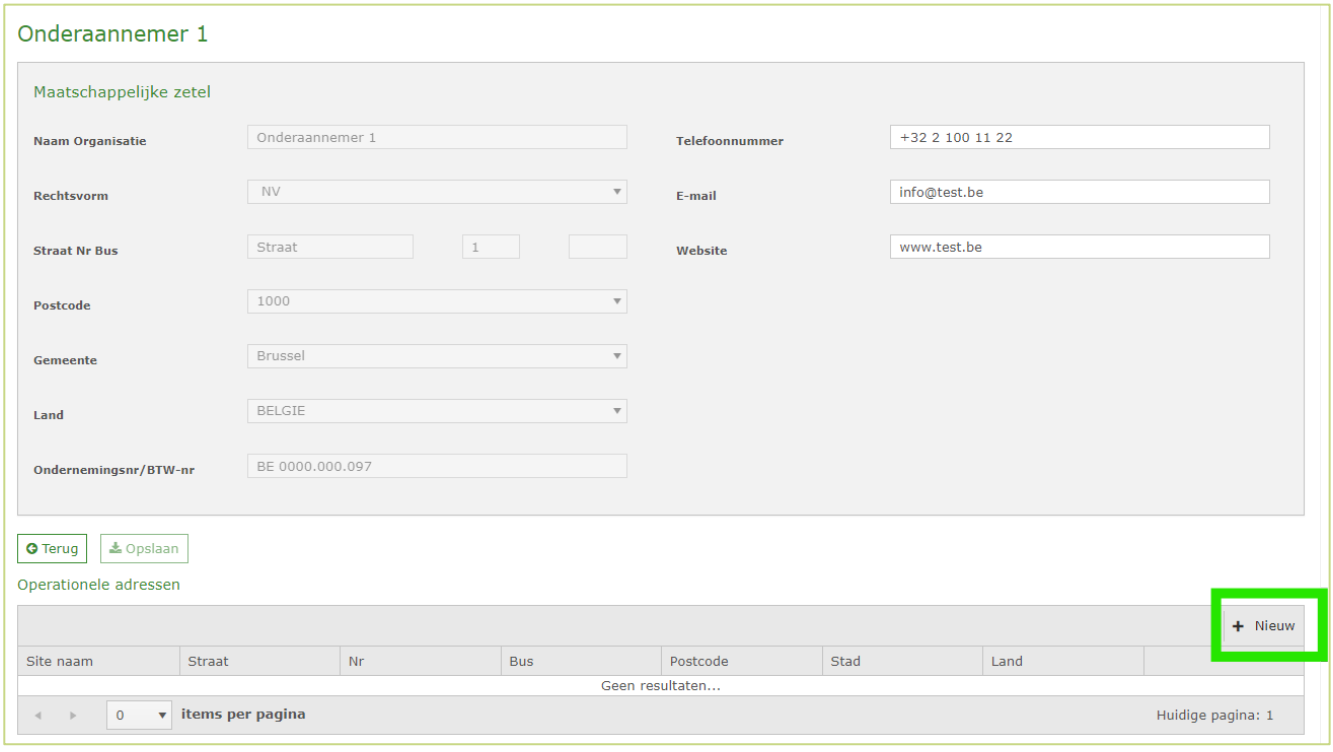
Zijn ze reeds gebruikt dan kan je ze verwijderen en een nieuwe aanmaken.


Mijn gegevens
Hier kan u de verschillende operationele adressen van uw onderneming ingeven om aan te duiden als leverings- of verwerkingsadres in uw offerte. Informeer Fost Plus via partners@fostplus.be indien de gegevens van uw maatschappelijke zetel niet correct zijn.
Maatschappelijke zetel
Naam Organisatie
Offre Test
Rechtsvorm
Straat Nr Bus
Ottergemsesteenweg ZUID
801
Postcode
9000
Gemeente
Gent
Land
BELGIE
Ondernemingsnr/BTW-nr
BE 0403.526.730
Telefoonnummer
E-mail
info@fp.be
Website
www.off.be
Opslaan
Operationele adressen
+ Nieuw
Site naam
Straat
Nr
Bus
Postcode
Stad
Land
Geen resultaten...
0
items per pagina
Huidige pagina: 1


Mijn gegevens
Hier kan u de verschillende operationele adressen van uw onderneming ingeven om aan te duiden als leverings- of verwerkingsadres in uw offerte. Informeer Fost Plus via partners@fostplus.be indien de gegevens van uw maatschappelijke zetel niet correct zijn.
Maatschappelijke zetel
Naam Organisatie
Offre Test
Rechtsvorm
Straat Nr Bus
Postcode
9000
Gemeente
Gent
Land
BELGIE
Ondernemingsnr/BTW-nr
Operationele adressen
Site naam
Straat Nr Bus
Postcode
Gemeente
Land
BELGIE
Opslaan
Annuleren
Opslaan
Operationele adressen
+ Nieuw
Site naam
Straat
Nr
Bus
Postcode
Stad
Land
Geen resultaten...
0
items per pagina
Huidige pagina: 1

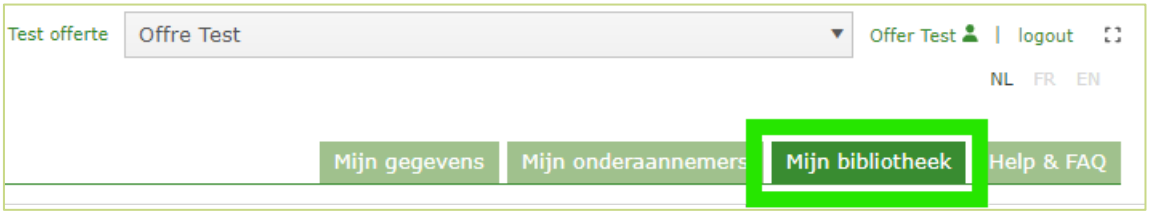
4 Mijn onderaannemers

Bij 'Mijn onderaannemers' maak je eerst de organisatiegegevens aan. Nadien kan je , door te klikken op de lijn van de onderaannemer, eveneens operationele adressen toevoegen voor die onderaannemer. Deze adressen komen tevoorschijn in de offerte waar je per lot en prijsvariante het leveringsadres en het verwerkingsadres dient op te geven.

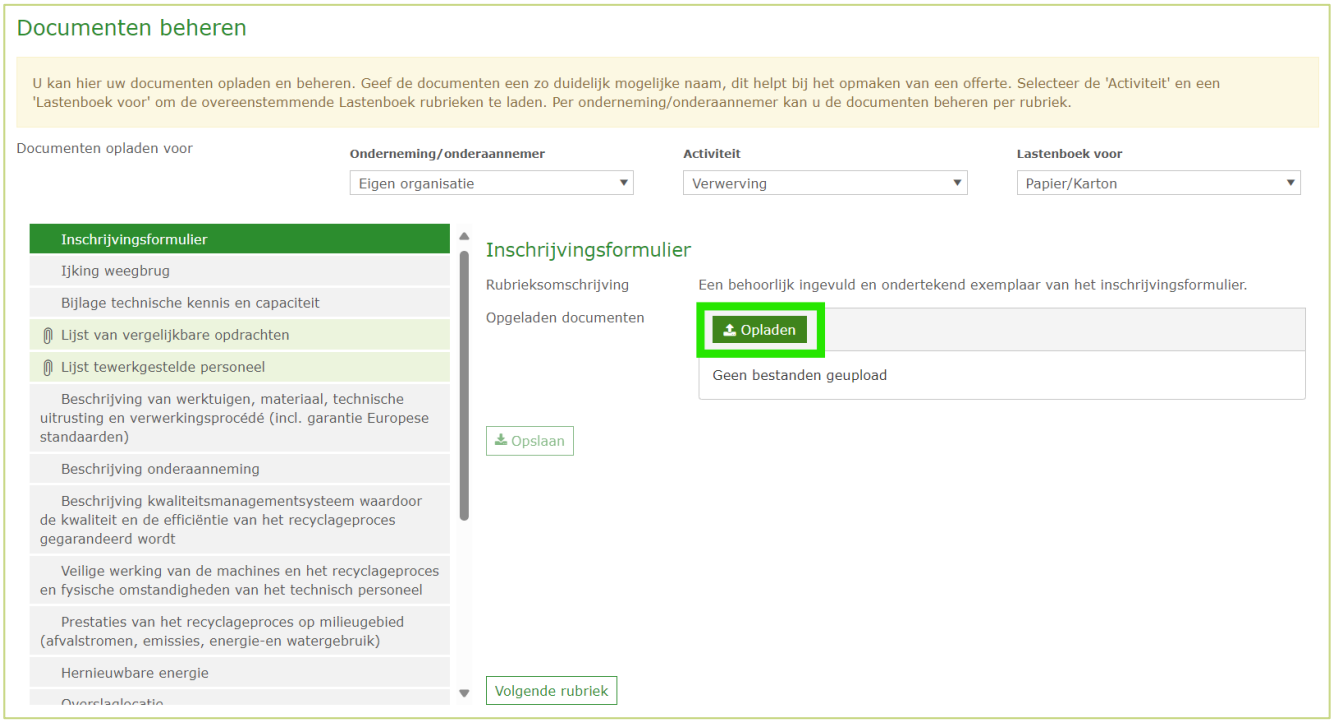


5 Mijn bibliotheek

In het menu ‘Mijn bibliotheek’ kunt u uw documenten beheren. Deze documenten kan je dan toevoegen aan een offerte.



Selecteer voor welke onderneming, activiteit en lastenboek deze documenten zullen gebruikt worden.



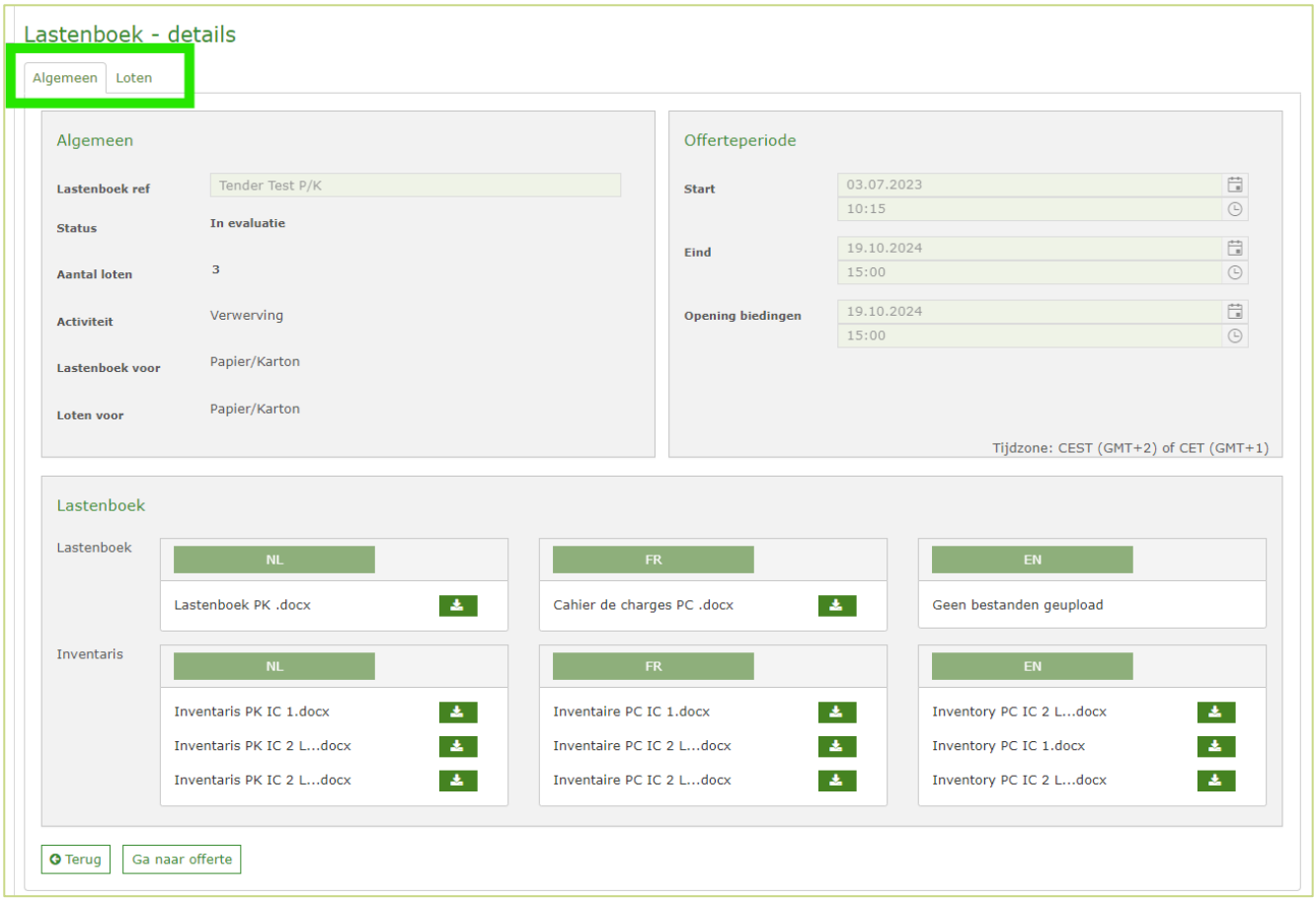
Per rubriek kan u de benodigde documenten opladen.

6 Opvragen van beschikbare Lastenboeken

Een beschikbaar lastenboek dient eerst opgevraagd te worden om te kunnen raadplegen.

1. Klik op de knop ‘ Opvragen’

2. Wanneer het lastenboek opgevraagd werd, kunt u klikken op de lijn om details van het lastenboek te raadplegen.



In dit scherm kan u het lastenboek en de inventaris downloaden.

Tevens vindt u hier de details terug wanneer het lastenboek werd gepubliceerd, wat de uiterlijke datum voor indienen van de offerte is en wanneer de biedingen worden geopend.

Via de tab ‘loten’ ziet u de details van de loten die zijn opgenomen in dit lastenboek.

7 Een offerte opmaken

Via de menu ‘Offertes’, ziet u een overzicht van alle opgevraagde lastenboeken. Binnen de offerteperiode kan u een offerte starten, verder afwerken en indienen. Een gestarte, maar nog niet ingediende offerte kan verwijderd worden. Buiten de offerteperiode kan u steeds de eventueel opgemaakte offerte raadplegen.

Na de deadline van indiening kunnen geen offertes meer ingediend worden.

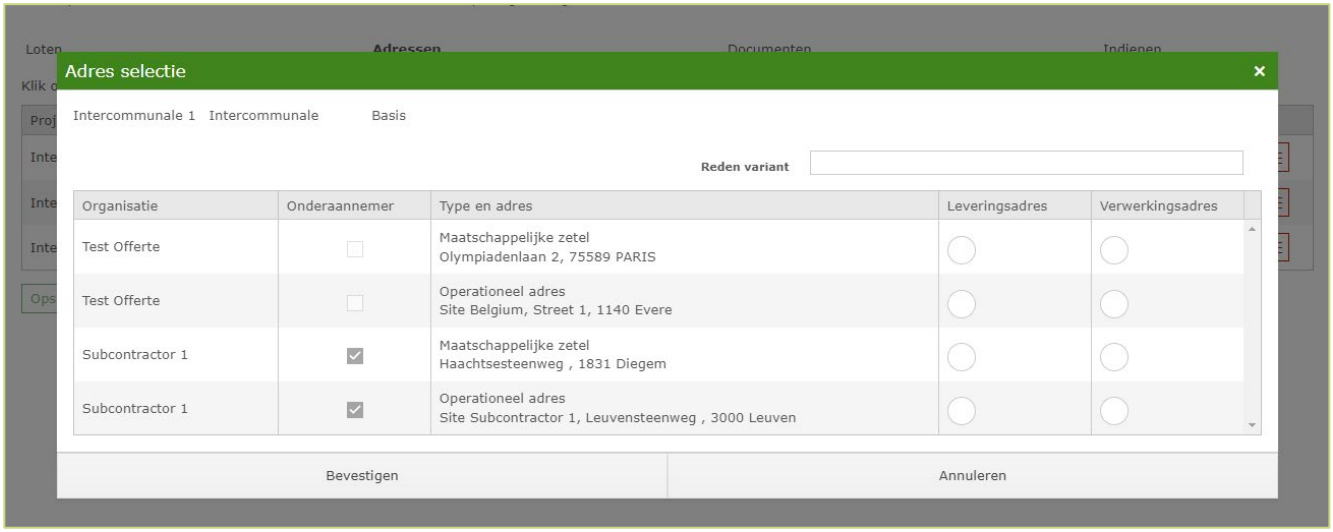
7.1 Stap 1: Bepalen van loten en varianten

Selecteren van de loten en de variant waarvoor u een offerte wilt indienen.

Er kan pas naar de volgende stap overgegaan worden, wanneer minsten 1 lot en 1 prijsvariante aangevinkt werd. Klik op ‘Volgende’ om verder te gaan.

7.2 Stap 2: Opgeven van de adressen per lot

Klik op het adresicoon om het leveringsadres en het verwerkingsadres in te geven. In geval van een variante offerte, dient de reden opgegeven te worden.



Het adresicoon wordt groen en de tabel wordt ingevuld indien de adressen voor het lot correct werden opgegeven.

Enkel wanneer alle adressen ingegeven zijn, kan je naar de volgende stap.

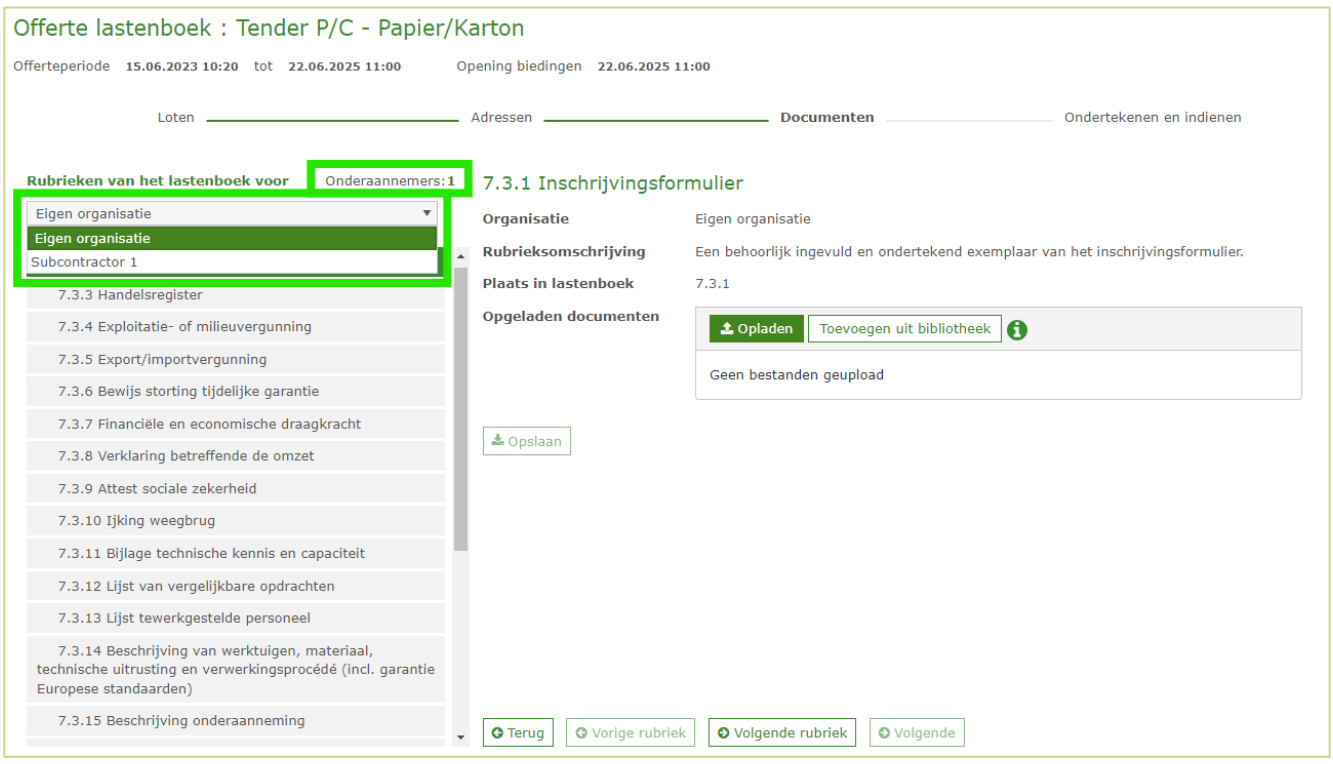
7.3 Stap 3: Selecteren van de documenten voor de offerte

Per onderneming die opgegeven werd in stap 2, dienen de nodige rubrieken ingevuld te worden door een document op te laten of een opmerking te noteren waarom deze rubriek niet van toepassing is.. Op de pagina ziet u eveneens voor hoeveel onderaannemers je eveneens de nodige rubrieken dient in te vullen.

Is een rubriek ingevuld (door of een opgeladen document of een reden waarom niet van toepassing) dan komt er een ✓ naast de rubriek.

Documenten in het formaat pdf, Word en Excel zijn toegestaan.

Pas wanneer alle vorige stappen in orde zijn en alle rubrieken voor alle ondernemingen zijn ingevuld, kunt u naar de volgende stap.



7.4 Stap 4: Offerte ondertekenen en indienen

De meetstaat dient digitaal ondertekend te worden met een **gekwalificeerde elektronische handtekening** binnen de offerteperiode.

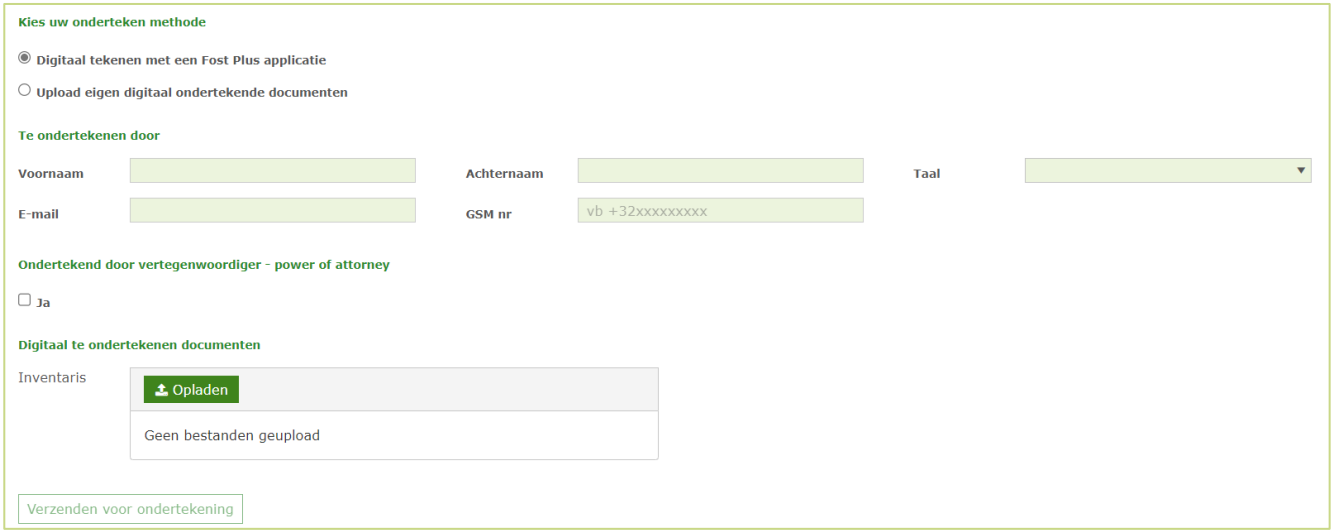
Bij een gekwalificeerde elektronische handtekening is de identiteit van de ondertekenaar verbonden door een persoonlijk, gekwalificeerd certificaat. Enkele voorbeelden van de gekwalificeerde elektronische handtekening zijn een handtekening via BeID, LuxID, *itsme®* en Swisscom (Europese eIDAS).

Dit kan een langdurig proces zijn, we raden niet aan om tot de laatste dag te wachten om dit proces te starten.

Als de inventaris beschikbaar is in de taal van de applicatie zal deze hier terug te vinden zijn om te downloaden. Indien deze niet beschikbaar zou zijn, gelieve de taal van de applicatie te wijzigen je van taal of zie de details van het lastenboek.

7.4.1 Digitaal tekenen met een Fost Plus applicatie

U kunt gebruik maken van de Fost Plus applicatie om de meetstaat te (laten) ondertekenen. De onderteken-methodes die hierbij mogelijk zijn, zijn BeID, *itsme®* en Swisscom.



1. Vul de gegevens in van de ondertekenaar
2. Laad de ingevulde meetstaat op.

   Om het ondertekenen zo eenvoudig mogelijk te maken, raden we u aan alle ingevulde meetstaten in 1 bestand op te laden en te verzenden voor ondertekenen.
3. Klik op ‘verzenden voor ondertekening’. De ondertekenaar ontvangt een e-mail van esign@app.fostplus.be met een link om de meetstaat te ondertekenen. Om u ervan te verzekeren dat deze e-mail niet in de spamfolder terecht komt, neemt u best ook even contact op met de ondertekenaar.

   Van zodra de verzending gebeurd is, kan u de te ondertekenen documenten en de ondertekenaar niet meer aanpassen. Wilt u nog een aanpassing doen, dan klik je op ‘Annuleer verzending’ en doe je de nodige aanpassingen om opnieuw te verzenden voor ondertekening.

   Annuleren kan enkel zolang de ondertekening nog niet gebeurd is.
4. De ondertekening dient binnen de offerteperiode te gebeuren! Als de ondertekening tijdig gebeurt, dan komen de ondertekende documenten terecht in ‘Ondertekende documenten’ en wordt de offerte automatisch ingediend. De primaire contactpersoon voor offertes ontvangt dan ook een e-mail ter bevestiging.

Voor het ondertekenen via BeID dient u mogelijks eerst nog een installatie te doen (afhankelijk van uw browser). Bij het ondertekenen kan u de instructies volgen of meer informatie terugvinden via https://connectivegroup.my.site.com/s/global-search/install%20package?language=en_US

Beschikbare video's m.b.t. Swisscom ondertekening

FR: https://www.youtube.com/watch?v=XUt6j5oHBFk

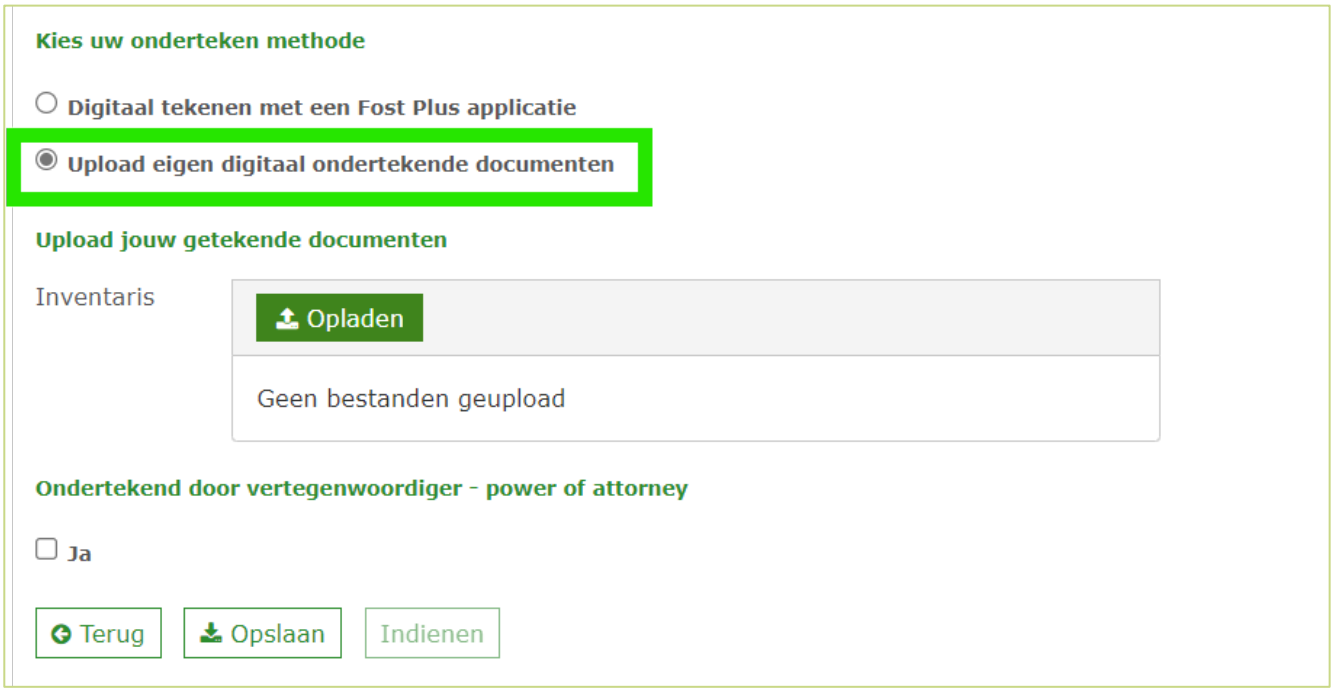
EN: https://www.youtube.com/watch?v=tcXdJO49NDo

De ondertekenaar zal zich moeten identificeren. Dit gebeurt online via 'video'. De service is 24/7 beschikbaar in bijv. het Engels. Voor andere talen dient men rekening te houden met bepaalde uren voor dienstverlening.

Service times:
German, English, Croatian: 24 hours available
French: MON-FRI 08:00-16:00
Spanish: MON-FRI 14:00-21:00

7.4.2 *Upload eigen digitaal ondertekende documenten*

U kan ook gebruik van een eigen hantekening-applicatie om de meetstaat te ondertekenen. Hiertoe dienen de ondertekende documenten opgeladen worden in het offerteportaal waarna u manueel de offerte dient in te dienen. .



Werkwijze:

1. Laad de digitaal ondertekende documenten op onder de sectie ‘Upload jouw getekende documenten’

Belangrijk : elk opgeladen bestand dient ondertekend te zijn met een **gekwalificeerde elektronische handtekening.**

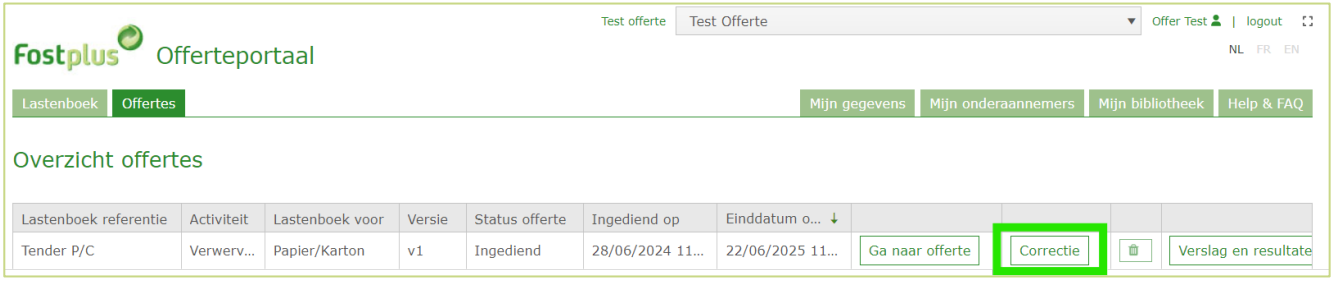
2. Klik op ‘indienen’

De primaire contactpersoon voor offertes ontvangt een e-mail ter bevestiging.

7.5 Correctie van de offerte

Binnen de offerteperiode kan de offerte gecorrigeerd worden door een nieuwe offerte op te maken en in te dienen.

Belangrijk hierbij is dat uw correctie de volledige offerte vervangt. Zolang uw correctie niet ingediend is, blijft de vorige versie geldig.

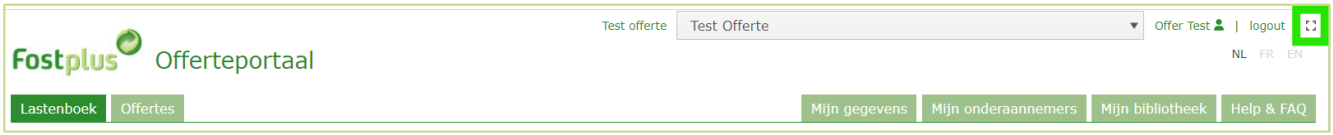


Geef een reden op en volg alle verdere stappen van de offerte.

In het overzicht ziet u de stand van zaken voor de laatste versie. Ook een gestarte correctie kan nog verwijderd worden.

8 Tips

Vergroot de weergave door het volledige scherm te gebruiken



Bij de eerste aanmelding (in 3 maanden) is er een welkom-wizard die je wegwijs maakt in de verschillende tabbladen van het Offerteportaal, indien u deze welkom-wizard opnieuw wilt zien kunt u volgende URL gebruiken: https://tender.fostplus.be/bids/specifications?__ug__=118907