



## Manual de Criação de Proposta

## Índice

1. Requisitos técnicos.....	3
2. Consulta das Peças do Procedimento .....	4
3. Assine individualmente os seus documentos .....	4
4. Formulário da Proposta.....	5
4.1 Consultar/editar proposta.....	5
4.2 Criar a proposta.....	5
4.2.1 Carregamento de Proposta (Formulário principal).....	6
4.3 Informações importantes antes da submissão da proposta.....	14
4.4 Submeta a sua proposta.....	15
4.4.1 Selos temporais interoperáveis.....	16
4.4.2 Assinatura digital qualificada .....	17
5. Avisos de Segurança do Java/Sistema/Outras situações .....	18
5.1 Retirar a Proposta .....	19
5.2 Relatório de Submissão .....	19

## 1. Requisitos técnicos

Para um correto carregamento de propostas, deverá ser utilizado qualquer um dos seguintes browsers atualizados:

- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Internet Explorer 11;
- Microsoft Edge;
- Opera.
- Safari

Para a correta ação de submissão de atos na plataforma (pedidos de esclarecimento, listas de erros e omissões, propostas, documentos de habilitação, etc.) deverá utilizar o seu navegador padrão/prefinido do sistema. No ato da submissão não deverá ser utilizado o SAFARI, em ambiente MAC.

Deverá ter atualizado o software Java e o middleware relativo ao dispositivo de assinatura digital qualificada, caso não possua uma assinatura digital qualificada remota.

## 2. Consulta das Peças do Procedimento

Por favor consulte as peças do procedimento na 'Informação Geral' antes de efetuar o preenchimento do formulário de criação de proposta. Aqui também poderá encontrar novas versões das peças, resultantes de comunicações registadas pela Entidade Adjudicante.

**Registo como interessado**

Já se encontra registado neste procedimento desde 2018-01-31 10:54:41  
Irá receber todas as notificações associadas ao procedimento. [Cancelar](#)

**Peças do Procedimento**

Anúncio [Q](#) [i](#) Rev. 1 [Q](#) Rev. 2 [Q](#)

Programa do Procedimento [Q](#) Rev. 1 [Q](#) Rev. 2 [Q](#)

Caderno de Encargos [Q](#) Rev. 1 [Q](#) Rev. 2 [Q](#)

Anexos

- Lista de Lotes [Q](#)
- Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do DL 18/2008 [Q](#)
- Especificações técnicas [Q](#)

**Esclarecimentos e Rectificação das Peças do Procedimento (Artigo 50º do ODP)**

[+ Adicionar Pedido de Esclarecimento](#)

Interessado	Data	Decisão Tomada
--	--	O esclarecimento a título vinculativo foi formalizado em 2018-01-31 17:58:04 <a href="#">Q</a>
FornecedorA	2018-01-31 10:53:58	O pedido de esclarecimento foi respondido em 2018-01-31 17:58:04 <a href="#">Q</a>

**Erros e Omissões do Caderno de Encargos**

[+ Submeter lista de erros/omissões detectadas](#)

Interessado	Data	Decisão Tomada
		A lista de erros e omissões foi apresentada a título vinculativo em 2018-01-31 18:25:46 <a href="#">Q</a>
FornecedorB	2018-01-31 10:57:10	O pedido de análise dos erros/omissões detectados no caderno de encargos foi respondido em 2018-01-31 18:25:46 <a href="#">Q</a>

Figura 1 - Consulta de Peças do Procedimento.

## 3. Assine individualmente os seus documentos

De acordo com os artigos 54.º e 68.º da Lei n.º96/2015, os documentos que compõem a proposta devem ser assinados recorrendo a uma assinatura eletrónica qualificada. Antes de passar ao passo nº 2 (Antes de carregar a sua proposta na plataforma), deverá assinar localmente/online os seus documentos, recorrendo à aplicação disponibilizada pela própria plataforma ou a qualquer software que permita a aposição de assinaturas digitais, tal como o "Adobe Acrobat Reader DC" ou o "Esign" em ambiente remoto GTS.

Desta forma, cada documento de proposta deverá ser assinado digitalmente com recurso a uma assinatura digital qualificada. Posteriormente os mesmos serão carregados no aplicativo de criação de proposta, descrito no ponto seguinte.

## 4. Formulário da Proposta

### 4.1 Consultar/editar proposta

Passa o rato sobre “Proposta” e clique em Consultar/Editar Propostas.

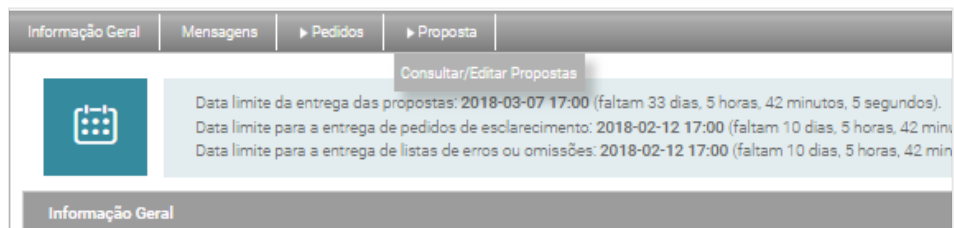


Figura 2 - Consultar/editar propostas.

### 4.2 Criar a proposta

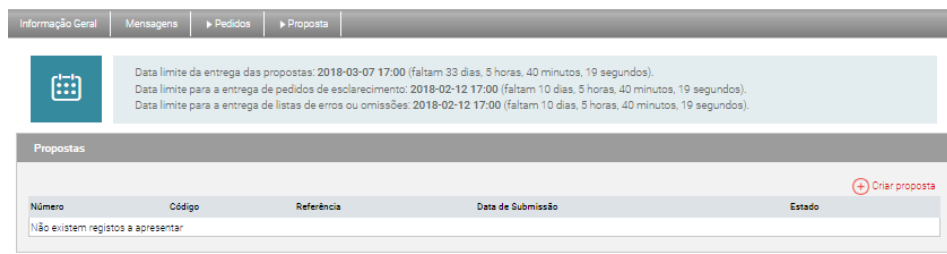


Figura 3 - Criar proposta.

#### 4.2.1 Carregamento de Proposta (Formulário principal)

Para carregar a proposta a partir do seu computador, deverá seguir os passos definidos no ponto 2. Se tiver dúvidas, por favor consulte o manual disponibilizado.

Informação Geral Mensagens Pedidos Proposta

Data limite da entrega das propostas: 2018-03-07 17:00 (faltam 33 dias, 5 horas, 32 minutos, 44 segundos).  
Data limite para a entrega de pedidos de esclarecimento: 2018-02-12 17:00 (faltam 10 dias, 5 horas, 32 minutos, 44 segundos).  
Data limite para a entrega de listas de erros ou omissões: 2018-02-12 17:00 (faltam 10 dias, 5 horas, 32 minutos, 44 segundos).

Criar proposta

Código da proposta: 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0

**1. Assine individualmente os seus documentos**  
De acordo com o artigo 54º da Lei nº 96/2015, os documentos que compõem a proposta devem ser assinados recorrendo a uma assinatura eletrónica qualificada.  
Poderá assinar localmente os seus documentos utilizando o Adobe Reader DC ou em alternativa, recorra à seguinte [aplicação](#) antes de os carregar.

**2. Carregue a sua proposta**  
Para realizar a criação de propostas a partir do seu computador, apenas precisa de:  
- Descarregar o executável da criação de propostas  
- Execute o ficheiro descarregado e criar a proposta  
- Após finalizado o processo, será redirecionado novamente para a plataforma.  
[Consulte o manual](#)

**3. Assine e submeta a sua proposta**  
Após concluir o carregamento, será encaminhado para uma área onde poderá assinar e submeter a sua proposta.

Figura 4 - Informação sobre criação da proposta.

**NOTA:** O código da proposta não deverá ser alterado, apesar de ser um campo editável.

#### 4.2.1.1 Informação Geral

Durante a fase de carregamento da proposta, deverá preencher o formulário principal.

Indique a informação referente à sua proposta.

Referência interna:  Observações: Tendo em conta que a execução será realizada 50% por cada empresa do agrupamento, o valor da proposta está repartido por ambas em igualdade de valores.

Prazo de entrega/execução (dias):

Proposta realizada no âmbito de um agrupamento de concorrentes?  sim  não

Designação do membro do agrupamento	NIF	Valor da proposta (euros)
FornecedorB	2912912912911	6.000
fornecedorA	291291291	6.000

ATENÇÃO: A todos os montantes introduzidos acresce a taxa de IVA em vigor.

guardar dados    abrir dados    concluir o carregamento

Figura 5 - Separador "Informação Geral".

- **Referência Interna:** Nº interno de proposta ou orçamento.
- **Prazo de entrega:** Nº de dias para execução do contrato/ entrega de bens.
- **\*Valor da proposta (caso não tenha configurada lista de itens):** Valor global da proposta em euros sem IVA. Preencha com o valor seguido, separando as casas decimais com um ponto (.)
- **\*Esta é a proposta base (caso seja possível carregamento de propostas variantes)?** Se não, indique o nº de ordem da proposta variante (caso se aplique).
- **Proposta realizada no âmbito de um agrupamento de concorrentes:** Se sim o agrupamento tem de ser identificado linha a linha pelo NIF e o concorrente associado ao agrupamento deverá estar pelo menos registado (através do preenchimento na opção 'aderir') na plataforma, no entanto não terá que adquirir selos nem concluir o processo de adesão exclusivamente para este efeito.

- **Observações:** Texto diverso e facultativo.

#### 4.2.1.2 Elementos da Proposta

Caso tenha o separador elementos da proposta, por favor preencha os campos solicitados.

#### 4.2.1.3 Lista de Itens/Trabalhos ou Lotes

Indique o valor da proposta relativo a cada item listado. Caso seja uma lista extensa ou com lotes, deverá descer usando a barra de deslocamento vertical à direita para visualizar todos os itens.

Informação Geral
Lista de Itens
Documentos da Proposta

**i** Indique o valor da proposta relativo a cada um itens listados de seguida.

Exportar lista de artigos
Importar lista de artigos

2.2	dispositivo apontador IR	UN	1	250	250
2.3	comando de apresentação BT	UN	1	150	150

(\*) Valores em euros. **Valor global 2.400,00 €**

**Lote 3 - Mesas e cadeiras (Preço base: 110.000,00 €)**

Cod.	Descrição	Un.	Qtd.	Valor proposta *	Valor total *
3.1	10 mesas formandos tipo A	UN	10	150	1.500
3.2	1 mesa formador tipo B	UN	1	250	250
3.3	40 cadeiras para formandos tipo C	UN	40	40	1.600
3.4	1 cadeira formadores tipo D	UN	1	125,32	125,32

(\*) Valores em euros. **Valor global 3.475,32 €**

**Lote 4 - Microfones (Preço base: 1.000,00 €)**

Cod.	Descrição	Un.	Qtd.	Valor proposta *	Valor total *
4.1	1 microfones multidirecionais	UN	1	450	450

(\*) Valores em euros. **Valor global 450,00 €**

**Lote 5 - Aparelho de som (Preço base: 17.500,00 €)**

Cod.	Descrição	Un.	Qtd.	Valor proposta *	Valor total *
5.1	Aparelhagem com conexões conforme Anexo B	UN	1	3.500	3.500
5.2	Colunas conforme Anexo B	CJ	1	1.200	1.200

(\*) Valores em euros. **Valor global 4.700,00 €**

ATENÇÃO: A todos os montantes introduzidos acresce a taxa de IVA em vigor.

guardar dados
abrir dados
concluir o carregamento

Figura 6 - Lista de itens/lotes.



Preencha o campo valor da proposta com valores sem IVA e dê “enter” ou passe ao campo seguinte. Deverá preencher com números, sem separador de milhares nem outros símbolos e com o ponto (.) a separar as casas decimais. Sendo assim, o exemplo de um valor correto é: 125000.30

Desta forma, dar-lhe-á erro (fica assinalado a vermelho) se colocar, por exemplo, de uma das seguintes formas:

- 125.000,30
- 125000,30
- 125.000€
- 125000€

**NOTA:** No caso de preenchimento de uma lista com lotes, preencha os itens apenas dos lotes que vai concorrer, tendo que colocar valor para todos os artigos do lote.

### **Exporte/Importe lista de itens**

Em alternativa pode ser feita a exportação da lista de artigos para um ficheiro Excel, devendo depois apenas preencher os valores da proposta para cada uma das linhas. Se for por lotes, por favor siga as instruções, ou em caso de dúvida, por favor entre em contacto com a nossa linha de apoio.

Quando terminar, guarde o documento para que depois efetue a respetiva importação da lista de artigos no procedimento.

**NOTA:** Toda a formatação do XLS gravado deve-se manter inalterada até à importação da lista na plataforma, garantindo que a mesma é devidamente importada. Assim, o cabeçalho do documento não pode ser alterado, não deverão ser adicionadas linhas, e a formatação das células não deverá ser alterada, correndo o risco dos dados não serem importados.

#### 4.2.1.4 Documentos da Proposta

Para associar os documentos exigidos pela Entidade Adjudicante, selecione a linha correspondente ao documento e clique em 'Editar'. Após este passo é apresentada uma nova janela para localizar o ficheiro no seu computador.

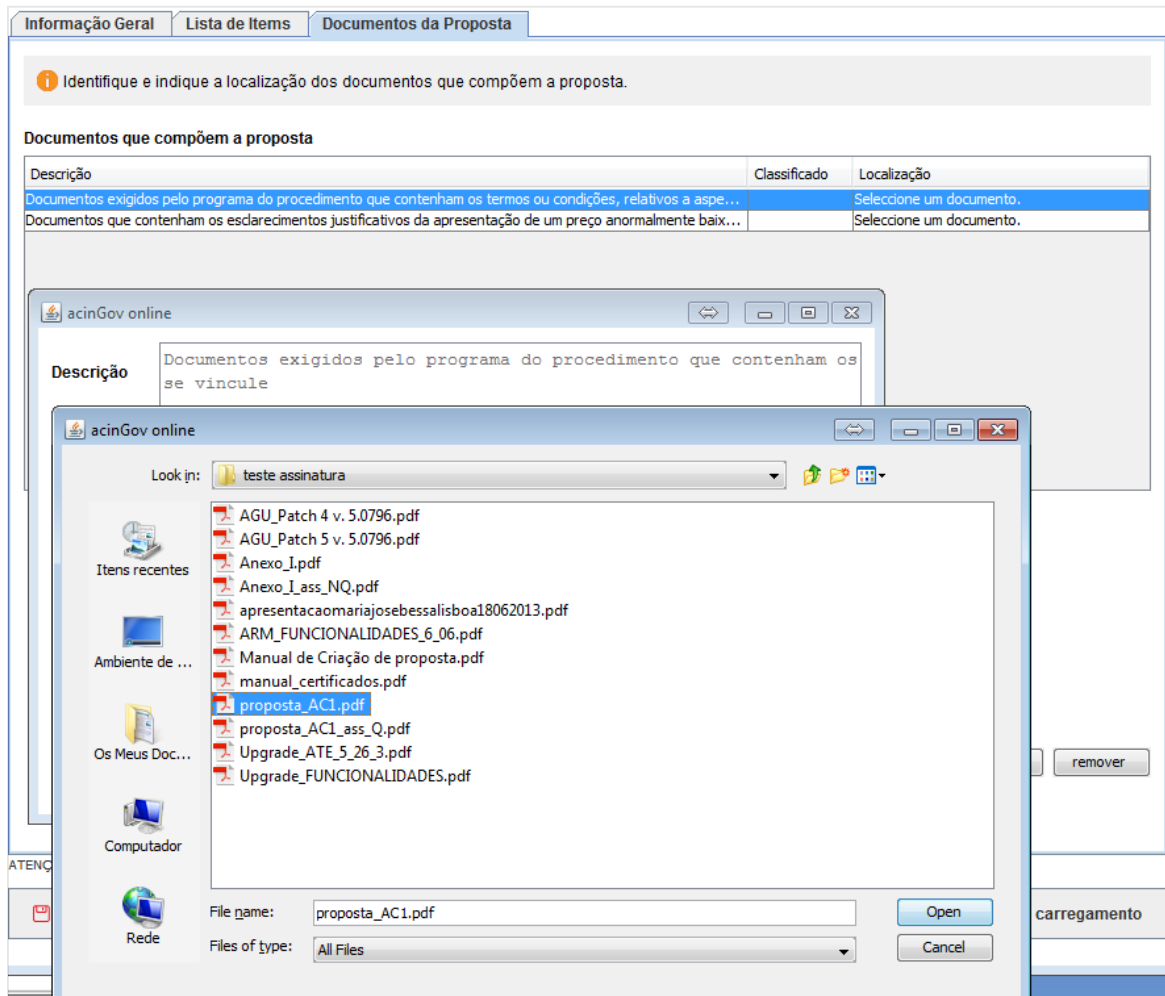


Figura 7 - Carregamento dos documentos que compõem a proposta.

**NOTA:** Tenha em atenção que os respetivos documentos deverão estar previamente assinados ao carregar na plataforma, cumprindo com o disposto do 4.º do art. 68.º da Lei 96/2015.

**NOTA:** Se o documento for confidencial ou sigiloso, deverá selecioná-lo como Documento Classificado, sendo que durante a análise à proposta, a entidade adjudicante poderá retirar essa classificação. Atenção que, de acordo com o n.º2 do art.º 66, tem até ao 1.º terço do prazo fixado para apresentação de propostas para requerer a possibilidade de colocação de documentos classificados, sendo que a resposta a este pedido é feita pela entidade adjudicante até ao final do 2.º terço desse mesmo prazo.

Deve clicar em 'Salvar' e depois 'Continuar'. Efetue os mesmos passos para todos os outros documentos a associar.

Se necessitar de adicionar um documento que não esteja na listagem de documentos exigidos pela entidade adjudicante, deve clicar em 'Adicionar', colocar uma descrição e localizá-lo no seu computador. Siga os restantes passos como os documentos anteriores.

**NOTA:** A associação de documentos é feita linha a linha, ou seja, para cada descrição pode associar apenas um ficheiro. Desta forma, se tiver vários documentos correspondentes a uma descrição de documento exigido pela entidade adjudicante, apenas deve associar um ficheiro na linha correspondente, adicionando depois linhas para cada um dos restantes. Ao adicionar deve colocar primeiro uma descrição e posteriormente selecionar o ficheiro do seu computador.

Informação Geral   Lista de Items   Documentos da Proposta

**i** Identifique e indique a localização dos documentos que compõem a proposta.

**Documentos que compõem a proposta**

Descrição	Classificado	Localização
Documentos exigidos pelo programa do procedimento que contenham os termos ou condições, relativos a aspe...		C:\Users\hun...
Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baix...		Selecione u...

adicionar   editar   remover

ATENÇÃO: A todos os montantes introduzidos acresce a taxa de IVA em vigor.

guardar dados   abrir dados   concluir o carregamento

Figura 8 - Separador “Documentos da Proposta” com um documento carregado.

**Guardar Dados:** Após o preenchimento de dados no formulário da proposta, pode guardar os mesmos em ficheiro XML no seu PC. Poderá carrega-los mais tarde, de forma a continuar o carregamento da sua proposta. Deverá no entanto ter em atenção que os documentos a carregar devem estar numa pasta local, garantindo que a localização do ficheiro se mantem correta para o respetivo carregamento.

**Abrir Dados:** Pode importar a informação através do botão ‘Abrir Dados’, preenchendo o formulário com a informação anteriormente carregada no XML guardado. Este procedimento é executado após criar nova proposta.

**Concluir o Carregamento:** Permite o carregamento da proposta na plataforma. Será redirecionado automaticamente de volta para a plataforma de forma a poder avançar para

a submissão da proposta. Este procedimento terá um comportamento normal, caso utilize o seu navegador padrão.

Ao concluir carregamento:

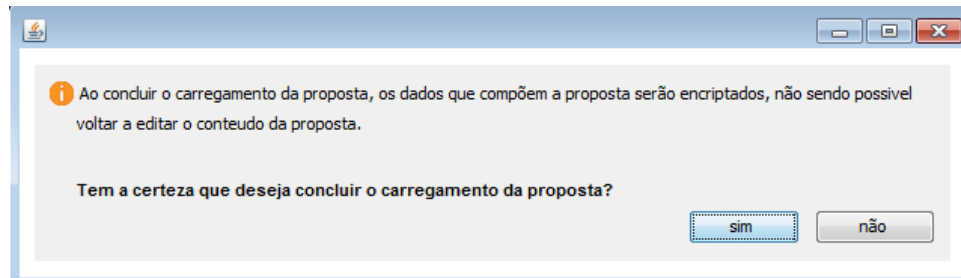


Figura 9 - Alerta de conclusão do carregamento de proposta.

Esta mensagem alerta para encriptação dos dados, ou seja que não poderá editar/visualizar a informação preenchida depois de “carregada” na plataforma.

## Alertas

Também poderá receber os seguintes alertas:

- a) Que nem todos os artigos (de lote ou não) estão preenchidos e deverá verificar se os valores estão corretos.
- b) Que nem todos os documentos estão a ser fornecidos.

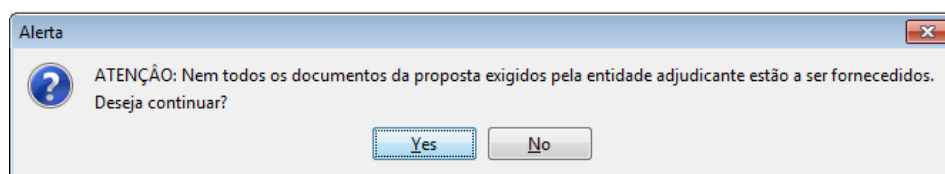


Figura 10 - Alerta que nem todos os documentos exigidos estão a ser fornecidos.

Informação de que existe uma linha configurada pela Entidade Adjudicante com descrição colocada mas sem localização de documento no seu computador. Se nas outras linhas tem todos os documentos de proposta exigidos nas peças, pode ignorar.

c) Que o agrupamento de fornecedores não está corretamente preenchido.

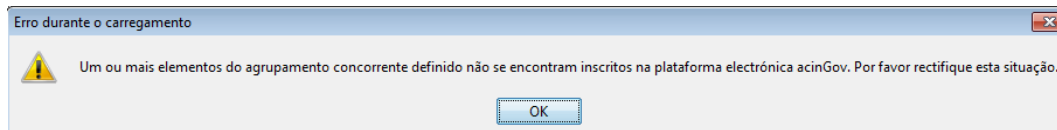


Figura 11 - Alerta de membro de agrupamento mal definido.

Confirme o NIF da entidade agrupada e que já foi feito o registo em “Aderir” da mesma na página principal da plataforma.

### **4.3 Informações importantes antes da submissão da proposta**

**Antes de submeter uma proposta tenha em atenção às seguintes indicações:**

Para realizar a assinatura dos documentos da proposta e respetiva submissão, deverá recorrer a um certificado digital qualificado (Assinatura Digital Qualificada) com a informação do assinante e do respetivo poder de representação.

Sempre que for utilizado o Cartão de Cidadão deverá selecionar o certificado de assinatura e não o de autenticação. Visto ser uma assinatura digital qualificada de uma pessoa singular, caso represente uma sociedade deverá juntar documentos que comprovem o seu poder de representação, como por exemplo a certidão permanente ou uma procuração com os devidos poderes mencionados (delegação de poderes).

**Não é possível garantir o cumprimento de todos os requisitos legais estabelecidos para uma assinatura digital qualificada, nas seguintes situações:**

- A assinatura dos documentos da proposta com certificado de autenticação e submissão da proposta com certificado digital qualificado (Assinatura Digital Qualificada).
- A assinatura dos documentos da proposta com certificado digital qualificado (Assinatura Digital Qualificada) e submissão da proposta com certificado de autenticação.
- A assinatura dos documentos da proposta e submissão da proposta com certificado de autenticação ou outro não qualificado.

Os certificados de autenticação são emitidos para permitir o acesso a um ambiente seguro, nomeadamente: EC de autenticação do Cartão de Cidadão, certificado de autenticação da acinGov, entre outros, como tal, não têm valor legal igual a uma assinatura manual, logo não têm a mesma validade legal de uma assinatura digital qualificada.

Sempre que for submetida uma proposta através de um certificado de autenticação, a plataforma alerta o utilizador que o certificado utilizado não é qualificado. Contudo, caso o utilizador pretenda avançar à mesma com a submissão, poderá assinar clicando no botão “Continuar mesmo assim”. Após a abertura das propostas, a plataforma alerta a entidade adjudicante desse mesmo fato e poderá propor a exclusão com base nesse fato.

#### **4.4 Submeta a sua proposta**

Caso pretenda submetê-la, por favor acesse a ‘Proposta-> ‘Consultar/Editar Proposta’. Deve clicar na lupa correspondente à proposta no estado concluída, e no fundo da página, clicar em ‘Submeter Proposta’.

Caso já esteja a visualizar a informação encriptada da proposta carregada, navegue para o fundo da página e na opção “Nos termos da legislação aplicável, deseja submeter a proposta carregada?” clique em “Sim”, avançando para o ecrã de assinatura digital.

**Para este procedimento de assinatura local deverá utilizar o seu navegador padrão de sistema, definido nos programas predefinidos, nas definições do seu sistema operativo. O processo de assinatura digital qualificada não deverá ser realizado através do Safari aquando da utilização em ambiente MAC.**

**NOTA:** Caso o certificado digital qualificado que utilizará para realizar a assinatura não relacionar diretamente os poderes de representação do assinante com a entidade, poderá importar o documento oficial eletrónico a evidenciar isso mesmo (certidão permanente, ata de tomada de posse, estatutos, procuração, etc).

Siga então os passos de assinatura digital qualificada, de acordo com os pontos seguintes.

#### 4.4.1 Selos temporais interoperáveis

a) Caso não possua créditos na plataforma acinGov, o ecrã apresentado será o seguinte e deverá clicar na opção infra ilustrada.

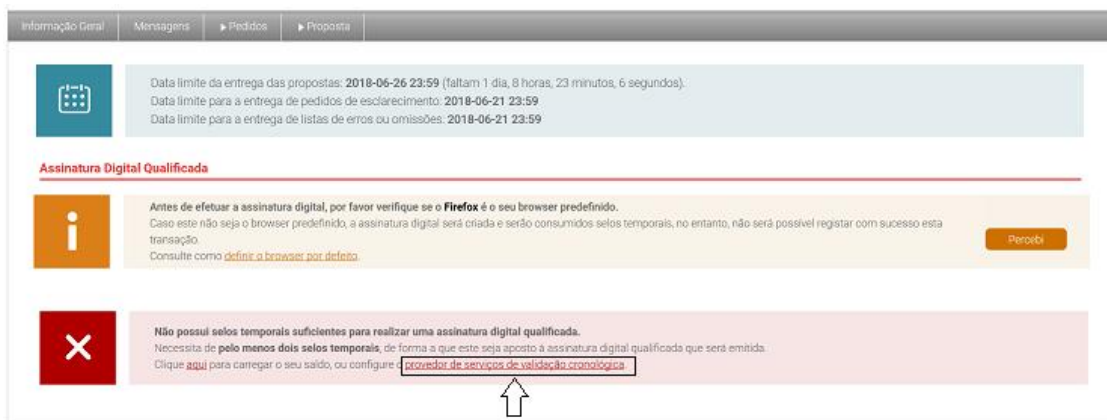


Figura 9 - Configure o provedor de validação cronológica

b) Caso pretenda utilizar selos interoperáveis ou reconfigurá-los, bem como remover a sua configuração para utilizar os créditos acinGov, utilize a opção “Provedor de Serviços de validação cronológica”.

Proceda posteriormente à configuração da informação necessária de acordo com o pretendido e com os dados do seu provedor de validação cronológica (caso aplicável).



Figura 10 - Configure o provedor de validação cronológica



#### 4.4.2 Assinatura digital qualificada

De forma a cumprir todos os requisitos legais, os pedidos/transações são assinados digitalmente.

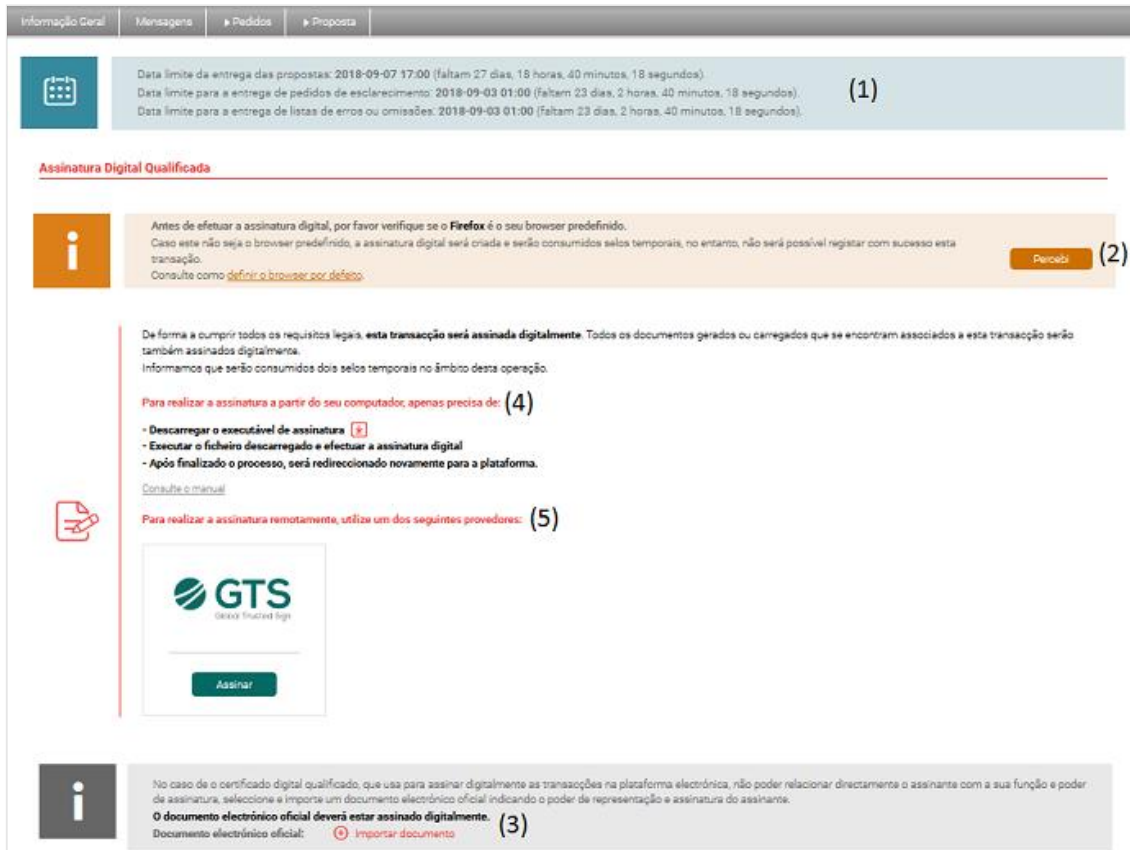


Figura 11 - Ecrã de assinatura digital.

- (1) Datas de referência.
- (2) Confirme que o browser/navegador que está a utilizar é o seu padrão de sistema. É um requisito pois o executável corre localmente, sendo posteriormente enviadas as informações de volta para o browser padrão.
- (3) Documento eletrónico oficial (Ex: Certidão permanente, procuração).
- (4) Passos a executar para submeter a proposta com recurso a assinatura digital qualificada física (SMARTCARD ou TOKEN).
- (5) Caso possua uma assinatura remota, por favor escolha o respetivo provedor e siga os passos indicados.

Siga as indicações para a respetiva assinatura digital, de acordo com o nº 4 ou o nº 5 imagem.

Durante o processo de assinatura poderá obter alguns alertas de sistema, pelo que aconselhamos a leitura do ponto seguinte deste manual.

## 5. Avisos de Segurança do Java/Sistema/Outras situações

Caso sejam apresentados alertas, erros, ou apenas não resulte no pretendido, leia com atenção a seguinte informação:

- Apenas é apresentado conteúdo fornecido em segurança (Deve clicar em 'Mostrar todo o conteúdo' e repetir).
- Deseja visualizar apenas o conteúdo fornecido em segurança? (Deve clicar em 'Não').
- Permissão para correr Java e applet de Java (Deve clicar em 'Run' sempre que solicitado ou sim para ativar Java).
- Após a introdução do PIN de assinatura, caso surja uma janela com a informação 'Authentication Required', 'Request Authentication' ou para selecionar um certificado de autenticação, por favor clique em 'Cancel'.
- Se surgir o ecrã "Unable to launch application" deverá configurar os seguintes sites em "security" do Java:
  - http://apps.acingov.pt
  - https://apps.acingov.ptConfirme também a data e hora do seu PC bem como outras restrições de segurança.
- Caso obtenha um erro de java que termine com um código de três dígitos, valide:
  - 150: Cadeia de certificação do certificado incompleta. Por favor atualize o java e/ou o software do CC.
  - 176: A PEN ou cartão não estão disponíveis. Volte a ligar o dispositivo. No caso da utilização do Cartão de Cidadão, deverá ter o aplicativo a correr para que a assinatura seja processado com sucesso. Poderá também ter que reinstalar o seu middleware do dispositivo.
  - 179: Pode ter o PIN de assinatura bloqueado. A PEN ou cartão pode também não estar disponível. Volte a ligar o dispositivo.
  - 188 / 208: O servidor de selos temporais externo está indisponível ou bloqueado pelas definições de segurança da vossa rede/anti-virus.
  - 189: Sem saldo no pacote de selos configurado, código dos selos externos incorreto ou inválido.
- Após introduzido o PIN, caso abra automaticamente uma janela de outro browser, esse será o seu predefinido/padrão. Faça novamente o processo de assinatura, no entanto acedendo à plataforma nesta nova instância.

- Após introduzido o PIN, caso não abra um novo separador com a informação de assinatura realizada, mas sim apenas volte à janela de assinatura, deverá reabrir o browser e não entrar na plataforma através de um atalho ou favorito. Poderá também ser necessário limpar a cache do seu browser.

Para outras situações, por favor não hesite em contactar os nossos serviços de apoio ao cliente.

### 5.1 Retirar a Proposta

Desde que esteja dentro do prazo limite de submissão de propostas, é possível retirar uma proposta submetida (ou várias propostas submetidas no caso de se tratarem de propostas variantes). Assim sendo, aceda ao procedimento em questão, 'Proposta -> Consultar/Editar propostas' e na proposta com o estado 'Submetida', clique na lupa.

Terá uma opção disponível de forma a poder retirar a proposta.

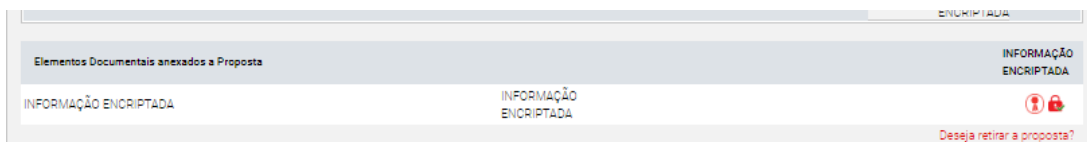


Figura 6 - Retirar proposta.

### 5.2 Relatório de Submissão

Após a assinatura da submissão de proposta, deverá consultar o seu recibo de submissão da mesma.

**Recibo de Submissão da Proposta \***

<b>Referência do Procedimento</b>	CP/2/2018 (COM)
<b>Tipo do Procedimento</b>	Concurso Público
<b>Entidade Adjudicante</b>	Entidade de Testes
<b>NIF Entidade Adjudicante</b>	123456789
<b>Objecto do Contrato</b>	Aquisição de material de apoio para formações
<b>Referência da Proposta</b>	PROP_123
<b>Código da Proposta</b>	1.0; 2.0; 3.0; 5.0
<b>Concorrente</b>	FornecedorC
<b>NIF Concorrente</b>	291.291.291.291.111
<b>Data e Hora da Submissão</b>	2018/02/02 17:52:04
<b>Número de Ficheiros Anexos</b>	1

Nome do Ficheiro	Tamanho	Assinado
Anexo_J_ass_NQ.pdf	631426 bytes	Sim **

**Assinatura Digital**

<b>Data e Hora da Assinatura</b>	2018/02/02 17:52:04
<b>Assinado Por</b>	C = PT O = Cartão de Cidadão OU = Cidadão Português; Assinatura Qualificada do Cidadão. SN = JARDIM GN = JOÃO serialNumber = BI1 [REDACTED] CN = JOÃO JARDIM
<b>Emitido Por</b>	C = PT O = Cartão de Cidadão OU = subEEEstado CN = EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0010
<b>Selo Temporal Associado</b>	Generation time Fri Feb 02 17:52:04 WET 2018 Signer ID serial 1509990661452709110472787994074419 Signer ID issuer CN=NetLock Min'sített Est. (Class Q Legal) Tanúsítványkiadó,OU=Tanúsítványkiadók (Certification Services),O=NetLock Kft.,L=Budapest,C=HU

\* Este documento foi gerado automaticamente pela plataforma acinGov no momento da submissão da proposta, tendo-lhe sido apostado um selo temporal de acordo com a legislação aplicável.  
\*\* Todos os documentos associados à proposta foram assinados digitalmente, em simultâneo, no momento de submissão da proposta. A assinatura digital foi realizada no formato XAdES-X, podendo apenas ser consultada diretamente na plataforma eletrónica acinGov.

Figura 75 - Recibo de submissão da proposta.