

Požadavky na elektronickou komunikaci mezi účastníky zadávacího řízení a zadavatelem

1. Komunikace mezi zadavatelem a účastníky

- JOSEPHINE je webová aplikace umístěná a přístupná na internetové doméně <https://josephine.proebiz.com>, která je určena pro elektronickou komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem ve smyslu § 211 zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákona“).
- Zadavatel bude při komunikaci s účastníky postupovat v souladu s ustanovením § 213 Zákona prostřednictvím komunikačního modulu systému JOSEPHINE. Podání nabídky, event. k dalším úkonům (podání žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, doplnění kvalifikace, objasnění nabídky či podání námítky) se bude mezi účastníkem, resp. zájemcem (dále jen „účastníkem“) a zadavatelem realizovat elektronicky v českém jazyce a způsobem, který zaručí úplnost údajů obsažených ve všech dokumentech včetně ochrany důvěrných a osobních údajů.
- Pro bezproblémové používání systému JOSEPHINE je nutné mít v počítači nainstalovaný jeden z webových prohlížečů Mozilla Firefox 13.0 a vyšší, Google Chrome nebo Microsoft Edge. Pro bezproblémovou účast v systému JOSEPHINE určenému k elektronickému podávání nabídek a k elektronické komunikaci ve veřejných zakázkách s povinným použitím elektronického podpisu je nutné mít v počítači nainstalovanou komponentu I.CA PKIServiceHost a příslušné doplňky pro webové prohlížeče Mozilla Firefox, Google Chrome a Microsoft Edg Dále je nutné mít v internetovém prohlížeči povolen javascript a zapnuty cookies. Detailní informace najdete na stránce supportu (odkaz je v patičce stránky systému) nebo přímo na odkazu: **<https://josephine.proebiz.com/cs/support>**.
- Obsahem elektronické komunikace prostřednictvím systému JOSEPHINE bude podání nabídky, event. vysvětlení zadávací dokumentace, doplnění kvalifikace, objasnění nabídky, podání námítky apod.
- Doručení zprávy elektronické komunikace (dále jen „datové zprávy“) prostřednictvím systému JOSEPHINE se rozumí okamžik přijetí datové zprávy na elektronické adrese adresáta, resp. adresátů v systému JOSEPHINE. O doručení datové zprávy prostřednictvím systému JOSEPHINE bude pořízen záznam v souladu s platnou legislativou.
- Pokud je odesílatelem datové zprávy zadavatel, účastníkovi bude na jím určený kontaktní e-mail odeslána informace o tom, že k předmětné zakázce existuje

datová zpráva. Účastník se přihlásí do systému a v komunikačním modulu zakázky bude mít k dispozici obsah datové zprávy.

- Pokud je odesílatelem datové zprávy účastník, po přihlášení do systému JOSEPHINE může prostřednictvím tohoto systému odesílat datové zprávy ve výše uvedeném rozsahu. Účastník si v systému JOSEPHINE může zobrazit celou historii své komunikace se zadavatelem.
- V případě, že účastník má zájem o zasílání notifikačních e-mailů k veřejné zakázce, zadavatel doporučuje, aby účastník u konkrétní veřejné zakázky kliknul na ikonu „ZAJÍMÁ MĚ TO“ (v pravé horní části obrazovky).

2. Registrace

- Do systému JOSEPHINE se oprávněná osoba účastníka registruje vyplněním registračního formuláře na doméně <https://josephine.proebiz.com>, přičemž dále postupuje způsobem uvedeným ve formuláři. **Zadavatel upozorňuje, že registrace oprávněné osoby a její následné ověření je jednorázovým úkonem a je v zájmu účastníka tuto registraci provést v dostatečné lhůtě před provedením jakýchkoliv úkonů v systému JOSEPHINE. Účastník bere na vědomí, že ověření oprávněné osoby si může vyžádat trvání po dobu až tří pracovních dnů.**
- V případě, že registrační formulář vyplňuje osoba, která je statutárním orgánem účastníka a která je současně zapsána v obchodním rejstříku, nemusí tato osoba tuto skutečnost nijak dokladovat a po úspěšném ověření může v systému JOSEPHINE provádět jakékoliv úkony.
- V případě, že registrační formulář vyplňuje osoba oprávněná jednat za organizaci na základě plné moci, je povinna tuto plnou moc doložit. I v tomto případě platí, že tato osoba může po úspěšném ověření provádět v systému JOSEPHINE jakékoliv úkony.
- V případě, že registrační formulář vyplňuje osoba, která nemá oprávnění jednat za organizaci, musí být této osobě přiděleno oprávnění k provádění elektronických úkonů v systému JOSEPHINE. Oprávnění je přiděleno na základě doložení Plné moci, která je k dispozici v registračním formuláři JOSEPHINE. Tuto Plnou moc si registrující osoba stáhne, zajistí její podepsání statutárním zástupcem a takto autorizovaný dokument doloží k registračnímu formuláři.
- K registračnímu formuláři lze externí dokumenty přikládat elektronicky, a to v souladu s platnou legislativou, nebo jejich notářsky ověřené kopie lze odesílat doporučeně poštou na adresu společnosti PROEBIZ s.r.o., Masarykovo nám. 33/52, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava.
- Registrující osoba si během registrace sama zvolí své přístupové údaje a odešle registrační formulář. Odesláním registračního formuláře je oprávněná osoba v systému registrována a může provádět úkony ve veřejných zakázkách malého

rozsahu (VZMR), resp. ve veřejných zakázkách, ve kterých zadavatel nestanovil povinnost použití elektronického podpisu.

- Pro oprávnění provádět úkony ve veřejných zakázkách v režimu Zákona, (resp. ve veřejných zakázkách, kde zadavatel stanovil povinnost použití elektronického podpisu), je vyžadováno ověření identity oprávněné osoby. Pro ověření identity je nutné, aby se registrující osoba přihlásila do systému pomocí svých přihlašovacích údajů a aby při přihlášení použila svůj elektronický podpis. Elektronický podpis pak vloží do systému kliknutím na položku menu "Elektronický podpis", který je umístěn v „Kartě uživatele“.
- Po odeslání elektronického formuláře s přiloženým elektronickým podpisem nebo po zaslání listinných dokumentů bude u poskytovatele systému zahájen proces ověřování identity registrující osoby. Ověřování (autentifikace) registrující osoby bude probíhat v pracovní dny v čase 08:00-16:00 hod. a bude provedeno do tří pracovních dnů od obdržení podkladů k ověřování. Zadavatel upozorňuje, že poskytovatel systému JOSEPHINE má právo kontaktovat účastníka za účelem podrobnějšího ověření předložených údajů. V případě nejasností v předložených dokumentech může být proces ověřování v nezbytně nutném rozsahu prodloužen.
- Po ověření dokumentů bude registrující osobě odeslán e-mail s informací o výsledku ověření a v případě kladného ověření bude systém JOSEPHINE této osobě zpřístupněn. Poskytovatel systému upozorňuje, že v případě registrace osoby s požadavkem na doložení Plné moci k provádění elektronických úkonů v systému JOSEPHINE (tj. registrující osoba není statutárním zástupcem a současně není ani osobou oprávněnou jednat za organizaci na základě plné moci), bude pro kladnou autentifikaci vyžadován vzorový dokument Plné moci uvedený v registračním formuláři. Důvodem nepřijetí jiné plné moci k provádění elektronických úkonů v systému JOSEPHINE než Plné moci uvedené ve vzoru u registračního formuláře je skutečnost, že u individuální plné moci k provádění elektronických úkonů nelze garantovat úplnost rozsahu elektronických úkonů systému ani jejich funkční správnost.
- Ověřená osoba účastníka po přihlášení do systému JOSEPHINE zvolí veřejnou zakázku a může začít systém plnohodnotně využívat. K úspěšnému přihlášení se do systému je nutné použít elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu. Zadavatel upozorňuje, že po úspěšném přihlášení se do systému již k jednotlivým elektronickým úkonům nebude elektronický podpis vyžadován, ale na veškeré úkony provedené v systému se bude hledět jako na úkony osoby, která tento elektronický podpis použila při svém přihlášení. Při opětovném přihlášení se do systému je nutné opětovné použití elektronického podpisu.
- Podrobný postup registrace je uveden v systému JOSEPHINE, a to v prostředí vyplňování registračního formuláře. V případě jakýchkoliv nejasností je k dispozici technická podpora poskytovatele, a to v pracovních dnech v čase 08:00-17:00 hod.

3. Elektronické podání nabídky

- Účastník podává nabídku elektronicky ve smyslu ustanovení § 211, odst. 3 Zákona a vloží ji do systému JOSEPHINE, který je umístěn na webové adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- Podáním nabídky se rozumí buď vyplnění nabídkového (elektronického) formuláře se současným podáním příslušných dokumentů formou příloh nebo pouze podání příslušných dokumentů (tj. pouze příloh). Informace ke způsobu podání nabídky a informace k přílohám, tj. k požadovanému formátu jednotlivých dokumentů, k jejich rozsahu a k jejich řazení uvádí zadavatel v zadávací dokumentaci.
- Účastník podává nabídku v příslušné lhůtě stanovené zadavatelem. Podáním nabídky ve lhůtě k podání nabídek se rozumí doručení nabídky v čase včetně nejmenší uvedené časové jednotky určené pro podání nabídky. Nejmenší možnou časovou jednotkou systému určenou pro podání nabídky je sekunda.
- Zadavatel upozorňuje, že součástí elektronického podání nabídky je rovněž šifrování. K šifrování nabídky dochází automaticky při jejím podání, doba šifrování je pak závislá na velikosti dokumentů a na kvalitě konfigurace výpočetní techniky účastníka. Nabídka se považuje za podanou v okamžiku doručení její šifrované podoby v systému JOSEPHINE. Zadavatel doporučuje, aby si účastník pro elektronické podání zajistil dostatečnou časovou rezervu.
- Nabídka doručená po uplynutí příslušné lhůty bude systémem přijata jako nabídka podaná po lhůtě; taková nabídka nebude zařazena mezi nabídky určené k otevírání a zadavateli nebude zpřístupněna. O této skutečnosti bude účastníkovi odeslán notifikační e-mail.
- Zadavatel upozorňuje, že účastník může ve lhůtě pro podání nabídky podat pouze jednu nabídku. Účastník může v průběhu lhůty svou nabídku kdykoliv stáhnout. Stažení je možné provést kliknutím na ikonu koše „Stáhnout nabídku“. V případě zájmu účastníka o změnu podané nabídky ve lhůtě pro podání nabídek je nutné nejprve předchozí nabídku stáhnout a až poté vložit novou. Vložením/stažením nabídky se vždy rozumí práce s celou nabídkou; v systému nelze provádět dílčí opravy, úpravy či měnit jednotlivé dokumenty.
- Účastník je svou nabídkou vázán po dobu zadávací lhůty dle zadávací dokumentace. V případě zájmu účastníka o stažení nabídky ve fázi posouzení a hodnocení nabídek je účastník oprávněn o tomto požadavku vyrozumět zadavatele a zadavatel je povinen v případě uplynutí zadávací lhůty této žádosti vyhovět a nabídku účastníka zneplatnit. Komunikace ke zneplatnění nabídky probíhá přes komunikační modul systému JOSEPHINE.
- Po uplynutí lhůty pro podání nabídek provede zadavatel hodnocení a posouzení nabídek z hlediska splnění podmínek účasti. V případě výzvy k doplnění či rozhodnutí o vyloučení účastníka bude doručováno skrze komunikační modul JOSEPHINE.

- O doručení datové zprávy v komunikačním modulu JOSEPHINE je účastník informován odesláním notifikačního mailu.

Informace zadavatele jsou poskytnuty v souladu s ustanovením § 36, odst. 4 Zákona. Požadavky na elektronickou komunikaci byly zpracovány společností PROEBIZ s.r.o., Masarykovo nám. 33/52, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava, a upraveny zadavatelem, Městskou částí Praha 9, pro účely nadepsaného zadávacího řízení.