

Požiadavky na elektronizáciu

Pokyny k používaniu systému JOSEPHINE

Realizácia súťažného dialógu s názvom „Bytový dom s polyfunkciou Trnava - Halenárska, Dolnopotočná, Paulínska“ prebieha v zmysle § 20 zákona č. 315/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov plne elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE.

JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
- Google Chrome
- Microsoft Edge.

Samostatný dokument Technické nároky systému JOSEPHINE si môžete stiahnuť [TU](#).

Registrácia

Každý hospodársky subjekt má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

Predkladanie žiadostí o účasť a ponúk je umožnené iba autentifikovaným účastníkom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:

- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
- c) vložení dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.

- e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

Autentifikovaný účastník si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné verejné obstarávanie a na karte obstarávania vloží svoju žiadosť o účasť alebo ponuku do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť alebo ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

[Skrátený návod registrácie](#) vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému.

Komunikácia

Komunikácia a poskytovanie vysvetlení medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/ účastníkmi sa bude uskutočňovať v slovenskom alebo českom jazyku výhradne prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE.

Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnému verejnému obstarávaniu existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazovať celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

Ak je odosielateľom zásielky záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému verejnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

[Skrátený návod](#) Vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom prihlásenia, posielania správ a predkladaním žiadostí o účasť alebo ponúk v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému.

Podanie žiadostí o účasť

Záujemca podá žiadosť o účasť **elektronicky** prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie žiadostí o účasť (podľa informácií uvedených v informatívnom dokumente). Žiadosť o účasť musí obsahovať všetky dokumenty uvedené v časti B „Priebeh súťažného dokumentu“ v bode 1.2 „Obsah žiadosti o účasť a spôsob jej predloženia“ informatívneho dokumentu.

Predkladanie ponuky

Uchádzač predloží svoju ponuku a/alebo jednotlivé výstupy v rámci súťažného dialógu (ďalej len „ponuka“) **elektronicky** prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka uchádzača musí obsahovať náležitosti a dokumenty uvedené v informatívnom dokumente alebo vo výzve na účasť v súťažnom dialógu alebo vo výzve na predkladanie ponúk.