

POŽADAVKY NA ELEKTRONICKOU KOMUNIKACI JOSEPHINE

1 KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM

- 1.1 Písemná komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude v souladu s ustanovením § 211 odst. 3 ZZVZ (v případě veřejných zakázek malého rozsahu analogicky dle tohoto ustanovení) probíhat elektronickými prostředky. Zadavatel i dodavatel jsou oprávněni pro elektronickou komunikaci využít systém JOSEPHINE.
- 1.2 Pro podání nabídky je dodavatel povinen využít systém JOSEPHINE.
- 1.3 JOSEPHINE se tak pro účely zadávání veřejných zakázek rozumí systém pro elektronické podávání nabídek a pro elektronickou komunikaci. JOSEPHINE je webová aplikace na doméně <https://josephine.proebiz.com>.
- 1.4 Pro bezproblémové používání systému JOSEPHINE je nutné používat internetový prohlížeč Microsoft Internet Explorer verze 11.0 a vyšší.
- 1.5 Doručením 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.
- 1.6 Obsahem komunikace prostřednictvím systému JOSEPHINE může být vedle předkládání nabídek např. doplňování kvalifikace, vysvětlování nabídek, vysvětlování zadávací dokumentace a komunikace při námitkách.
- 1.7 Pokud je odesílatelem datové zprávy zadavatel, tak dodavateli bude na jim určený kontaktní e-mail odeslána informace o tom, že k předmětné zakázce existuje datová zpráva. Dodavatel se přihlásí do systému a v komunikačním rozhraní zakázky bude mít zobrazen obsah datové zprávy.
- 1.8 Pokud je odesílatelem datové zprávy dodavatel, tak po přihlášení se do systému JOSEPHINE může prostřednictvím tohoto systému odesílat datové zprávy. Dodavatel si v systému JOSEPHINE může zobrazit celou historii své komunikace se zadavatelem.
- 1.9 V případě, že dodavatel má zájem o zaslání notifikačních e-mailů k veřejným zakázkám, pak zadavatel doporučuje, aby dodavatel u konkrétní veřejné zakázky kliknul na ikonu „ZAJÍMÁ MĚ TO“ (v pravé horní části obrazovky).

2 REGISTRACE

- 2.1 Dodavatel má možnost registrovat se do systému JOSEPHINE vyplněním registračního formuláře na doméně <https://josephine.proebiz.com> a postupem uvedeným ve formuláři.
- 2.2 V případě, že registrační formulář vyplňuje osoba oprávněná jednat za organizaci na základě plné moci, je povinna tuto plnou moc doložit. V případě, že registrační formulář vyplňuje osoba, která nemá oprávnění jednat za organizaci, pak si z registračního formuláře JOSEPHINE stáhne vzor Plné moci, která bude opravňovat tuto osobu k provádění elektronických úkonů

v systému, tento vzor Plné moci nechá podepsat osobě oprávněné jednat za organizaci a takto autorizovaný dokument doloží k registračnímu formuláři. K registračnímu formuláři lze externí dokumenty přikládat elektronicky – a to v souladu s platnou legislativou- nebo lze jejich notářsky ověřené kopie odesílat doporučeně poštou na adresu NAR marketing, Masarykovo nám. 33/52, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava. Registrující osoba si sama zvolí své přístupové údaje a odešle registrační formulář. Odesláním registračního formuláře je registrující osoba automaticky oprávněna činit elektronické úkony ve veřejných zakázkách, u nichž není stanovena povinnost použití elektronického podpisu. O odeslání registračního formuláře je registrující osobě odeslán notifikační e-mail.

- 2.3 Pro oprávnění činit úkony ve veřejných zakázkách s povinným použitím elektronického podpisu je nutné, aby se registrovaná osoba přihlásila do systému na své zvolené údaje (viz. postup dle čl.2.2 této Přílohy) a dále, aby ke své registraci přiložila svůj elektronický podpis. Elektronický podpis se přikládá kliknutím na položku menu "Elektronický podpis" umístěným pod jménem. Po přiložení elektronického podpisu bude u poskytovatele systému zahájen proces ověřování registrující osoby (viz. čl. 2.4 této Přílohy) a registrující osobě bude o této skutečnosti odeslán notifikační e-mail.
- 2.4 Po odeslání elektronického formuláře s přiloženým elektronickým podpisem (resp. po obdržení listině zaslaných dokumentů) provede poskytovatel systému JOSEPHINE ověření předložených dokumentů. Ověřování (autentifikace) registrující osoby bude probíhat v pracovní dny v čase 08:00-16:30 hod. a bude provedeno do tří pracovních dnů od obdržení podkladů k ověřování. Zadavatel upozorňuje, že poskytovatel systému JOSEPHINE má právo kontaktovat dodavatele za účelem podrobnějšího ověření předložených údajů. V případě nejasností v předložených dokumentech může být proces ověřování v nezbytně nutném rozsahu prodloužen.
- 2.5 Po ověření dokumentů bude registrující osobě odeslán e-mail s informací o výsledku ověření a v případě kladného ověření bude systém JOSEPHINE zpřístupněn i pro elektronické úkony týkající se veřejných zakázek s povinným použitím elektronického podpisu. Poskytovatel systému pak 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 ani není osobou oprávněnou jednat za organizaci na základě plné moci a k elektronickým úkonům bude tedy nutná Plná moc ze systému JOSEPHINE), pak pro kladnou autentifikaci bude vyžadován vzorový dokument Plné moci uvedený v registračním formuláři. Důvodem nepřijetí jiné plné moci k provádění elektronických úkonů v systému JOSEPHINE než Plná moc uvedená 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.
- 2.6 Zadavatel upozorňuje, že **proces registrace osoby dodavatele je jednorázovým úkonem** a že tento je nezávislý na podání nabídky v konkrétní veřejné zakázce. Je tedy **v zájmu dodavatele tuto registraci provést v dostatečně lhůtě před ukončením podání nabídek**. Dodavatel bere na vědomí, že proces registrace, který bude zahájen méně než tři pracovní dny před ukončením lhůty pro podání nabídek v konkrétní veřejné zakázce, nemusí být ve lhůtě pro podání této nabídky úspěšně dokončen (a to ani v případě, že dodavatel předloží veškeré požadované dokumenty).

- 2.7 Ověřená osoba dodavatele si po přihlášení do systému JOSEPHINE zvolí veřejnou zakázku a nabídku vloží do určeného formuláře na podání nabídky, který najde v záložce „Nabídky“. **K úspěšnému přihlášení se do systému a k úkonům ve veřejných zakázkách vyžadujících elektronický podpis je nutné vstoupit způsobem pomocí elektronického podpisu**, který je založen na kvalifikovaném certifikátu. V případě vstupu bez elektronického podpisu (tj. jen pomocí hesla) je ověřená osoba oprávněna pouze k elektronickým úkonům ve veřejných zakázkách malého rozsahu, ve kterých zadavatel nepožadoval elektronický podpis. Zadavatel upozorňuje, že po úspěšném přihlášení se do systému již k jednotlivým elektronickým úkonům nebude elektronický podpis vyžadován, ale na veškeré úkony ověřené osoby se bude hledět jako na úkony, které byly autorizovány elektronickým podpisem této osoby při jejím přihlášení se do systému. Po ukončení práce v systému a při opětovném přihlášení se do systému je nutné opětovně elektronické podepsání (pozn.: to neplatí pro veřejné zakázky v režimu malého rozsahu bez požadavku na elektronický podpis).
- 2.8 Podrobný postup registrace je uveden v systému JOSEPHINE v prostředí vyplňování registračního formuláře, v případě jakýchkoliv nejasností je k dispozici technická podpora poskytovatele, a to v pracovních dnech v čase 08:00-16:30 hod.

3 ELEKTRONICKÉ PODÁVÁNÍ NABÍDEK

- 3.1 Dodavatel 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/>.
- 3.2 Vložení nabídky provede dodavatel přiložením dokumentů v požadovaném formátu, rozsahu a řazení dle požadavku zadavatele.
- 3.3 Dodavatel podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Podáním nabídky ve lhůtě podání nabídek se rozumí podání nabídky v čase včetně nejmenší uvedené časové jednotky určené pro podání nabídky. Nejmenší možnou časovou jednotkou systému určenou pro podání nabídek je sekunda.
- 3.4 Zadavatel upozorňuje, že s výjimkou veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž zadavatel nestanovil povinnost elektronického podpisu, je součástí elektronického podání nabídky rovněž šifrování. K šifrování nabídky dochází automaticky při jejím odesílání, doba šifrování je pak závislá na velikosti nabídky a na kvalitě konfigurace výpočetní techniky dodavatele. Nabídka se považuje za podanou v okamžiku doručení její šifrované podoby v systému JOSEPHINE. Zadavatel doporučuje, aby si dodavatel pro elektronické podání šifrované nabídky zajistil dostatečnou časovou rezervu.
- 3.5 Nabídka podaná **po uplynutí lhůty** pro podání nabídek bude systémem přijata jako nabídka podaná po lhůtě podání nabídek; tato nabídka **nebude zařazena mezi nabídky určené k otevírání nabídek** a zadavateli nebude zpřístupněna. O této skutečnosti bude dodavateli odeslán notifikační e-mail.
- 3.6 Zadavatel upozorňuje, že dodavatel může ve lhůtě podání nabídek podat pouze jednu nabídku. Účastník může v průběhu lhůty pro podání nabídky svou nabídku kdykoliv stáhnout. Stažení

nabídky je možné provést kliknutím na ikonu koše „Stáhnout nabídku“. V případě zájmu účastníka o změnu předložené nabídky ve lhůtě pro podání nabídky je nutné nejprve předchozí nabídku stáhnout a až poté vložit novou nabídku. Vložením/stažením nabídky se vždy rozumí práce s celou nabídkou; v systému nelze provádět dílčí opravy, úpravy či měnit jednotlivé dokumenty.

3.7 Účastník je svou nabídkou vázán po dobu zadávací lhůty dle zadávací dokumentace.