

PRÍLOHA Č. 2 - KOMUNIKÁCIA PRI REALIZÁCI SÚŤAŽE

I. KOMUNIKÁCIA A VYSVETLOVANIE

1. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI

- 1.1. Komunikácia medzi Verejným obstarávateľom a osobou alebo osobami, ktoré prejavia záujem o informácie týkajúce sa tejto Súťaže, prejavia záujem zúčastniť sa v nej alebo v nej predložia ponuku (ďalej len „Uchádzač“ alebo „Navrhovateľ“) sa bude uskutočňovať v slovenskom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí jej úplnosť a ochranu dôverných a osobných údajov týkajúcich sa tejto Súťaže.
- 1.2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s Uchádzačmi a Záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „ZVO“) prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi Verejným obstarávateľom, Uchádzačmi a Záujemcami (ďalej len „Komunikácia“).
- 1.3. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com> slúžiaca na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek, t.j. na predkladanie ponúk a na elektronickú komunikáciu (ďalej len „JOSEPHINE“).
- 1.4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je potrebné splniť technické požiadavky uvedené na doméne <https://josephine.proebiz.com/sk/support>, najmä používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
 - Microsoft Edge,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome.
- 1.5. Obsahom Komunikácie prostredníctvom systému JOSEPHINE bude:
 - zverejnenie SP,
 - predkladanie ponúk,
 - vysvetľovanie SP,
 - doplnenie SP,
 - vysvetľovanie predložených ponúk a predložených dokladov,
 - komunikácia pri vyhodnocovaní ponúk,
 - oznámenie o vylúčení Uchádzača,
 - oznámenie o prijatí ponuky úspešného Uchádzača a
 - akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená Komunikácia v súvislosti s touto Súťažou.
- 1.6. Pravidlá pre doručovanie – správa alebo dokument odosielaný v rámci Komunikácie (ďalej len „Zásielka“) sa považuje za doručení Uchádzačovi alebo Záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t.j. ako náhle sa dostane Zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia Zásielky sa považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 1.7. Ak je odosielateľom Zásielky Verejný obstarávateľ, tak Uchádzačovi alebo Záujemcovi bude na ním určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o existencii novej Zásielky. Uchádzač alebo Záujemca prihlásený do systému JOSEPHINE bude mať v komunikačnom rozhraní zákazky zobrazený obsah Zásielky. Uchádzač alebo Záujemca si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s Verejným obstarávateľom.
- 1.8. Uchádzač alebo Záujemca môže odosielať Zásielky Verejnému obstarávateľovi prostredníctvom systému JOSEPHINE v komunikačnom rozhraní zákazky. Zásielka sa považuje za doručení Verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 1.9. Verejný obstarávateľ odporúča Uchádzačom a Záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o aktualizáciách týkajúcich sa Súťaže prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v systéme JOSEPHINE v komunikačnom rozhraní zákazky zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky).

- 1.10. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k obsahu Komunikácie, ktoré budú zverejnené ako elektronické dokumenty v profile Verejného obstarávateľa formou odkazu na systém JOSEPHINE.
- 1.11. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi Verejným obstarávateľom a Uchádzačmi a Záujemcami doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle § 170 ods. 8 b) ZVO.

2. VYSVETLENIA A ZMENY

- 2.1. Verejný obstarávateľ, ak je to nevyhnutné, môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch kedykoľvek počas Lehoty na predkladanie ponúk.
- 2.2. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia (i) požiadaviek na vypracovanie ponuky alebo (ii) podmienok účasti v Súťaži, môže ktorýkoľvek Uchádzač, v Lehote na predkladanie ponúk, požiadať o vysvetlenie prostredníctvom systému JOSEPHINE (ďalej len „**Vysvetlenie**“).
- 2.3. Verejný obstarávateľ poskytuje Vysvetlenie bezodkladne, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím Lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že je o Vysvetlenie požiadaný dostatočne vopred.
- 2.4. Verejný obstarávateľ primerane predĺži Lehotu na predkladanie ponúk, ak
 - Vysvetlenie nie je poskytnuté v lehote podľa bodu 2.3 alebo
 - v súťažných podkladoch vykoná podstatnú zmenu.
- 2.5. Ak si Uchádzač nevyžiadal Vysvetlenie dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, Verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť Lehotu na predkladanie ponúk.
- 2.6. Odpoveď na žiadosť o Vysvetlenie a Zmena SP bude uverejnená systéme JOSEPHINE pri dokumentoch k tejto Zákazke. Vysvetlenie a Zmena SP bude poskytnutá všetkým známym Uchádzačom v deň uverejnenia.

II. PRÍPRAVA PONUKY

3. REGISTRÁCIA

- 3.1. Uchádzač predkladá ponuku do Súťaže v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 3.2. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID) .
- 3.3. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. 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 jej štatutár. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - 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. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - c) Vložením 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) Vložením 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. O dokončení

autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

- 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 4 pracovné dni (v rámci Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.
- 3.4. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

III. PREDKLADANIE PONÚK

4. PREDKLADANIE PONUKY

- 4.1. Uchádzač alebo skupina dodávateľov môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač, ktorý predložil ponuku nemôže byť aj členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči Uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 4.2. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO, vložená do systému JOSEPHINE a to vyplnením ponukového formulára a vložením všetkých požadovaných dokladov a dokumentov. Odporúčaný formát elektronických dokladov je „PDF“.
- 4.3. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, Uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 4.4. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je Uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa Uchádzača, ktorý ponuku nahral).
- 4.5. Ponuka Uchádzača predložená po uplynutí Lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
- 4.6. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia Lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri spať vzatí ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
- 4.7. V prípade, že je Uchádzačom skupina dodávateľov, takýto Uchádzač je povinný predložiť plnú moc podpísanú všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto Zákazkou. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.