

# Požadavky na elektronickou komunikaci VZMR

Příloha č. 7 Textové části zadávací dokumentace

## 1. Komunikace mezi zadavatelem a účastníky

- 1.1 Zde uvedené požadavky na elektronickou komunikaci se týkají výlučně veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž zadavatel **nestanovil povinnost elektronického podpisu** a nestanovil ani **povinnost šifrování nabídek**.
- 1.2 Podávání nabídek, podávání žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, doplňování kvalifikace, vysvětlování nabídky a podávání námítky zadavateli se bude mezi účastníkem a zadavatelem realizovat výlučně elektronicky v českém jazyce a způsobem, který zaručí úplnost a obsah všech dokumentů a zaručí ochranu důvěrných a osobních údajů v těchto dokumentech. Elektronická komunikace prostřednictvím systému JOSEPHINE se netýká komunikace s třetí osobou.
- 1.3 **Zadavatel bude při komunikaci s účastníky postupovat prostřednictvím komunikačního rozhraní systému JOSEPHINE. Tento způsob komunikace se týká jakékoliv elektronické komunikace, resp. elektronického podávání nabídek mezi zadavatelem a účastníky.**
- 1.4 JOSEPHINE se 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>**.
- 1.5 Pro bezproblémové používání systému JOSEPHINE ve veřejných zakázkách malého rozsahu je nutné používat jeden z podporovaných internetových prohlížečů:
  - Microsoft Internet Explorer verze 11.0 a vyšší
  - Mozilla Firefox 13.0 a vyšší
  - Google Chrome
- 1.6 Doručením prostřednictvím systému JOSEPHINE se rozumí okamžik přijetí zprávy na elektronické adrese adresáta, resp. adresátů v systému JOSEPHINE. O doručení zprávy prostřednictvím systému JOSEPHINE bude pořízen záznam v souladu s platnou legislativou.
- 1.7 Pokud je odesílatelem zprávy zadavatel, tak účastníkovi bude na jim určený kontaktní e-mail odeslána informace o tom, že k předmětné zakázce existuje zpráva. Účastník se přihlásí do systému a v komunikačním rozhraní zakázky bude mít zobrazen obsah zprávy.
- 1.8 Pokud je odesílatelem zprávy účastník, tak po přihlášení se do systému JOSEPHINE může prostřednictvím tohoto systému odesílat zprávy ve výše uvedeném rozsahu. Účastník si v systému JOSEPHINE může zobrazit celou historii své komunikace se zadavatelem.
- 1.9 V případě, že účastník má zájem o zasílání notifikačních e-mailů k veřejným zakázkám, pak zadavatel doporučuje, aby účastník u konkrétní veřejné zakázky kliknul na ikonu „ZAJÍMÁ MĚ TO“ (v pravé horní části obrazovky).

## 2. Registrace

- 2.1 Účastník 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 v systému JOSEPHINE dosud nejste registrováni, vyplníte registrační formulář způsobem **bez doložení Plné moci a bez elektronického podpisu**. 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.

# Požadavky na elektronickou komunikaci VZMR

## Příloha č. 7 Textové části zadávací dokumentace

- 2.3 Zadavatel upozorňuje, že **proces registrace osoby účastníka je jednorázovým úkonem** a že tento je nezávislý na podání nabídky v konkrétní veřejné zakázce. Je tedy **v zájmu účastníka tuto registraci provést v dostatečné lhůtě před ukončením podání nabídek**.
- 2.7 Osoba účastníka si po přihlášení do systému JOSEPHINE zvolí veřejnou zakázku a nabídku vloží do určeného formuláře na podání nabídky, který najde v záložce „Nabídky/žádost“. K úspěšnému přihlášení se do systému pro úkony ve veřejných zakázkách malého rozsahu nevyžadujících elektronický podpis, **stačí vstoupit pomocí hesla**.
- 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. na tel. čísle **597 587 111**.

### 3. Elektronické podávání nabídek

- 3.1 **Účastník podává nabídku elektronicky a vloží ji do systému JOSEPHINE, který je umístěn na webové adrese <https://josephine.proebiz.com/>.**
- 3.2 Vložení nabídky provede účastník vyplněním nabídkového (elektronického) formuláře a přiložením dokumentů v požadovaném formátu, rozsahu a řazení dle požadavku zadavatele.
- 3.3 Vyplněním nabídkového (elektronického) formuláře se rozumí vložení nabídkové ceny (resp. nabídkových cen) do sloupce „Jednotková cena bez DPH – Kritérium hodnocení (měna)“, vyplněním hodnoty sazby DPH uvedené v % do sloupce „Vyplnit DPH“ a dále vyplněním dalších údajů **a dokumentů** požadovaných zadavatelem. V případě, že zadavatel stanovil jako kritérium hodnocení cenu včetně DPH, je sloupec k vyplnění cenové nabídky opatřen názvem „Jednotková cena s DPH – Kritérium hodnocení (měna)“. Zadavatel uvádí, že cenové nabídky uvedené ve sloupci „Kritérium hodnocení“ jsou vždy cenami určenými pro hodnocení nabídek a že v případě jakékoliv neshody s cenami uvedenými mimo nabídkový (elektronický) formulář bude mít přednost nabídka uvedená v elektronickém formuláři.
- 3.4 Účastník 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. Účastníkovi jsou před odesláním nabídky zobrazeny základní informace k nabídce a tyto informace si může po odeslání nabídky uložit do svého počítače v jednoduchém souborovém formátu CSV.
- 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 účastníkovi odeslán notifikační e-mail.
- 3.6 Zadavatel upozorňuje, že účastník 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. **Vložení/stažení nabídky se vždy rozumí práce s celou nabídkou; v systému nelze provádět dílčí opravy, úpravy či měnit jednotlivé dokumenty.**