

Zadavatel:

Dopravní podnik Ostrava a.s.

se sídlem Poděbradova 494/2, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava

IČO: 61974757

Veřejná zakázka:

„Optimalizace výpravy a směn II“

nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v jednacím řízení s uveřejněním podle ust. § 60 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle ust. § 98 a 99 ZZVZ

Vysvětlení zadávací dokumentace z vlastní iniciativy zadavatele (poskytnuto dne 9. 1. 2019):

Zadavatel tímto v souvislosti s povinnou elektronickou komunikací dle ZZVZ v rámci komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem přistupuje k následující úpravě zadávacích podmínek. Níže uvedená úprava zadávacích podmínek bude v rámci zadávacího řízení uplatňována v jeho dalším průběhu.

1. Obecně ke komunikaci zadavatele a dodavatele

Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude v souladu s ustanovením § 211 odst. 3 ZZVZ probíhat v plném rozsahu elektronicky, a to zejména prostřednictvím elektronického nástroje - systému JOSEPHINE (josephine.proebiz.com) (dál jen „**elektronický nástroj JOSEPHINE**“). Veškeré úkony v rámci tohoto zadávacího řízení a rovněž **veškerá komunikace** mezi zadavatelem (nebo jeho zástupcem) a dodavatelem probíhá elektronicky, a to zejména prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE, nebo prostřednictvím datové schránky či e-mailu. Veškerou komunikaci zadavatele s dodavateli (čímž není dotčeno oprávnění statutárního orgánu či jiné pověřené osoby zadavatele) zajišťuje zástupce zadavatele dle odst. 1.2 zadávací dokumentace.

Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta v elektronickém nástroji JOSEPHINE. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně, zda elektronický nástroj JOSEPHINE adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji JOSEPHINE byla doručena nová zpráva či nikoliv.

Zadavatel dodavatele upozorňuje, že pro plné využití všech možností elektronického nástroje JOSEPHINE je **nezbytné** provést a **dokončit tzv. registraci dodavatele. Manuál pro registraci dodavatele** v elektronickém nástroji JOSEPHINE a další informace k elektronické komunikaci jsou uvedeny dále v textu.

Pro odpovědi na případné otázky týkající se uživatelského ovládání elektronického nástroje JOSEPHINE je možné využít uživatelskou podporu v rámci PROEBIZ (tel.: +420 255 707 010, +420 597 587 111, e-mail: houston@proebiz.com).

Pro bezproblémové používání elektronického nástroje JOSEPHINE je nutné používat internetový prohlížeč Microsoft Internet Explorer verze 11.0 a vyšší.

Doručením prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE se rozumí okamžik přijetí datové zprávy na elektronické adrese adresáta, resp. adresátů v elektronickém nástroji JOSEPHINE. O doručení datové zprávy prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE bude pořízen záznam v souladu s platnou legislativou.

Obsahem komunikace prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE bude předkládání nabídek, vysvětlování nabídek, vysvětlování zadávací dokumentace a komunikace při námítkách. Výjimku z povinné elektronické komunikace je možné uplatnit v souladu s ustanovením § 211 odst. 3 ZZVZ (např. zvláštní povaha veřejné zakázky, předložení vzorků, ochrana citlivých informací, aj.). Elektronická komunikace prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE se rovněž netýká komunikace s třetí osobou.

Pokud je odesílatelem datové zprávy zadavatel, tak účastníkovi bude na jím určený kontaktní e-mail (zadaný v elektronickém nástroji JOSEPHINE) odeslaná informace o tom, že k předmětné zakázce existuje datová zpráva. Účastník se přihlásí do systému a v komunikačním rozhraní zakázky bude mít zobrazen obsah datové zprávy.

Pokud je odesílatelem datové zprávy účastník, tak po přihlášení se do elektronického nástroje JOSEPHINE může prostřednictvím tohoto systému odesílat datové zprávy ve výše uvedeném rozsahu. Účastník si v elektronickém nástroji JOSEPHINE může zobrazit celou historii své komunikace se zadavatelem.

V případě, že účastník má zájem o zaslání 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 do elektronického nástroje JOSEPHINE

Účastník má možnost registrovat se do elektronického nástroje JOSEPHINE vyplněním registračního formuláře na doměně <https://josephine.proebiz.com> a postupem uvedeným ve formuláři. Registrace je nezbytná pro plné využití všech možností elektronického nástroje JOSEPHINE.

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.

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 předchozího odstavce) 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 následující odstavec) a registrující osobě bude o této skutečnosti odeslán notifikační e-mail.

Po odeslání elektronického formuláře s přiloženým elektronickým podpisem (resp. po obdržení listinně zaslaných dokumentů) provede poskytovatel elektronického nástroje 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 elektronického nástroje 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 elektronický nástroj 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 elektronickém nástroji 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 z elektronického nástroje 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.

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. Účastník bere na vědomí, že proces registrace, který bude zahájen méně než tři pracovní dny před ukončením lhůty pro podání nabídek, nemusí být ve lhůtě pro podání této nabídky úspěšně dokončen (a to ani v případě, že účastník předloží veškeré požadované dokumenty).

Ověřená osoba účastníka si po přihlášení do elektronického nástroje 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 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, k nimž není elektronický podpis nutný. 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 opětovné elektronické podepsání.

Podrobný postup registrace je uveden v elektronickém nástroji JOSEPHINE v prostředí vyplňování registračního formuláře, v případě jakýchkoliv nejasností je k dispozici technická podpora poskytovatele, a to v pracovních dnech v čase 08:00-17:00 hod.

3. Elektronické podávání nabídek

Účastník podává nabídku elektronicky ve smyslu ustanovení § 211 odst. 3 ZZVZ a vloží ji do elektronického nástroje JOSEPHINE, který je umístěn na webové adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

Vložení nabídky provede účastník vyplněním nabídkového (elektronického) formuláře a přiložením dokumentů v požadovaném formátu, rozsahu a řazení dle požadavku zadavatele.

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 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.

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.

Zadavatel upozorňuje, že součástí elektronického podání nabídky je rovněž šifrování. K šifrování nabídky dochází automaticky při jejím odeslání, doba šifrování je pak závislá na velikosti nabídky a na kvalitě konfigurace výpočetní techniky účastníka. Nabídka se považuje za podanou v okamžiku doručení její šifrované podoby v elektronickém nástroji JOSEPHINE. Zadavatel doporučuje, aby si účastník pro elektronické podání šifrované nabídky zajistil dostatečnou časovou rezervu.

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.

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. 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 zadavatele o tomto požadavku vyrozumět a zadavatel je povinen v případě uplynutí zadávací lhůty této žádosti vyhovět a nabídku účastníka zneplatnit. Komunikace ke zneplatnění nabídky probíhá přes komunikační rozhraní systému JOSEPHINE.

4. Postup při vysvětlení zadávacích podmínek platný s ohledem na povinnou elektronizaci

Přestože zadávací dokumentace a výzva k podání nabídky vymezují zadávací podmínky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, může dodavatel požadovat vysvětlení

zadávacích podmínek. Žádost v elektronické podobě musí být zadavateli doručena ve lhůtě dle ust. § 98 odst. 3 ZZVZ.

5. **Forma poskytnutí jistoty platná s ohledem na povinnou elektronizaci**

Jistota bude poskytnuta formou

- složení peněžní částky na účet zadavatele, nebo
- neodvolatelné a nepodmíněné bankovní záruky – záruční listiny v elektronické podobě (ve smyslu ust. § 2029 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů), nebo
- pojištění záruky v elektronické podobě dle ust. § 2868 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Jistota bude poskytnuta v korunách českých.

a) Složení peněžní jistoty:

Dokladem prokazujícím složení peněžní jistoty na účet určený zadavatelem je též výpis z účtu účastníka u peněžního ústavu, z něhož je patrné, že dodavatel převedl částku ve výši odpovídající požadované jistotě na účet, nebo potvrzení peněžního ústavu o složení částky ve výši odpovídající požadované jistotě na účet uvedený níže. Potřebné údaje pro složení peněžní jistoty jsou následující:

číslo účtu a kód banky:	2105677586/2700
IBAN:	CZ4627000000002105677586
SWIFT/Bic:	BACXCZPP
variabilní symbol:	IČO dodavatele (resp. jeho ekvivalent)

Peněžní jistota musí být na účet připsána ve lhůtě pro podání nabídek. Nestanoví-li dodavatel jinak, bude v případě naplnění zákonných podmínek peněžní jistota vrácena na účet, ze kterého byla dodavatelem uhrazena.

b) Poskytnutí bankovní záruky:

Jistota formou bankovní záruky se poskytuje předložením bankou elektronicky podepsanou záruční listinou v elektronické podobě, obsahující závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v § 41 odst. 8 ZZVZ jistotu. V případě naplnění zákonných podmínek pro vrácení jistoty poskytne zadavatel dodavateli či dodavatelem určené bance na jeho žádost informaci o splnění podmínek pro vrácení jistoty poskytnuté formou bankovní záruky.

c) Poskytnutí pojištění záruky:

Jistota formou pojištění záruky se poskytuje předložením písemného prohlášení pojistitele v elektronické podobě obsahujícího závazek vyplatit zadavateli za podmínek stanovených v § 41 odst. 8 ZZVZ jistotu. Za předpokladu, že příslušná pojišťovna pro plnění z pojištění záruky požaduje originál písemného prohlášení, poskytuje se jistota formou pojištění záruky předložením pojišťovnou elektronicky podepsanou záruční listinou v elektronické podobě. V případě naplnění zákonných podmínek pro vrácení jistoty poskytne zadavatel dodavateli či dodavatelem určené pojišťovně na jeho žádost informaci o splnění podmínek pro vrácení jistoty poskytnuté formou pojištění záruky.

6. Originály nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci vyžádané od vybraného dodavatele

Před uzavřením smlouvy si zadavatel od vybraného dodavatele vyžádá předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy, a to v elektronické podobě. V případě potvrzení vydávaných orgánem státní správy se může jednat například o potvrzení, které bude elektronicky podepsáno a zasláno tímto orgánem do datové schránky dodavatele (v takovém případě postačí předložení pouze tohoto elektronicky podepsaného souboru) či se může jednat o původní listinný originál dokladu, který byl prostřednictvím autorizované konverze převeden do elektronické podoby (například na některém z pracovišť Czech POINT). Za originál v elektronické podobě se nepovažuje sken dokladu vydávaného orgánem státní správy (ani pokud by byl například následně elektronicky podepsán dodavatelem).

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace č. 1 (obdržena dne 16. 1. 2019):

Žádám vás o prodloužení lhůty pro podání nabídky v rámci zadávacího řízení veřejné zakázky „Optimalizace výpravy a směn II“, pokud je to možné, prosím prodlužte lhůtu o 14 pracovních dnů.

Informace zadavatele k žádosti č. 1 (poskytnutá dne 17. 1. 2019):

Zadavatel na základě žádosti účastníka prodlužuje lhůtu pro podání nabídky do 5. 2. 2019, 10:00.

V Ostravě dne 17. 1. 2019

Dopravní podnik Ostrava a.s.
zastoupen MT Legal s.r.o, advokátní kancelář
Mgr. Ing. Eva Crháková, právník