

Zapisnik

Datum/vrijeme: 09.10.2020. 11h

Mjesto: MS Teams

Pripremio: prof.dr.sc. Krešimir Fertalj

Sudionici: Studenti kolegija RPPP (2020./2021.)

Cilj: Prikupljanje vrijednih informacija za razvoj daljnjeg projekta

Sadržaj:

JANA-Javna nabava. Aplikacija za postupke naručivanja i ugovaranja samih projekata. Svi postupci koji se odvijaju na aplikaciji podliježu zakonu o javnoj nabavi. Službene stranice na kojoj se mogu vidjeti primjeri nabava su eojn.hr i javnanabava.hr.

Nabava je prvi i inicirani dio aplikacije koja se izvodi kako bi iznijela svoje želje i očekivanja koje ponuditelj treba ispoštovati u najboljoj mjeri kako bi dobio natječaj. Naručitelj objavi i otvori natječaj na stanici eojn.hr ili na drugom portalu od kojih je najpoznatiji Narodne novine. Objava sadrži: tko je naručitelj, evidencijski broj, naziv natječaja, početnu vrijednost natječaja ili njegov limit (cijena je bez pdv-a), rok za dostavu ponuda i trajanje ugovora (kako bi ponuditelj znao na koji se period odnosi). Ponuditelji vlastite ponude dopremaju naručiteljima preko maila. Otvaraju se narudžbe temeljene na planu nabave na godišnjoj razini. Plan nabave sadrži: evidencijski broj, CPV (jedinstveni rječnik javne nabave (uniformiran), ima šifru (10 znakova – hijerarhijski) i naziv), vrijednost nabave, od kad do kad vrijedi, novčanu vrijednost, vrsta postavka nabave. Za svaku stavku se objavljuje natječaj koji može biti otvoren više puta, ugovoren ako je ispoštovano sve što je traženo, te na posljetku i zatvoren. Natječaj dobiva samo jedan ponuditelj. Nakon završetka mogu se prilagati žalbe na donesenu odluku, te se tako može i poništiti sami ugovor. Vrste nabave ima puno, većinom se iz naziva nabave može shvatiti koje je vrste, te su na primjer neke od njih: pružanje usluge, radovi, roba, ... Djelatnosti koje nabave uključuje, moraju biti kompatibilne s ponuditeljem. Vrste nabave mogu biti otvorene i pregovaračke. Otvorene omogućuju da se na njih prijavi bilo koji ponuditelj i ima ravnopravnu sanšu dobiti projekt, dok su pregovaračke puno složenije i detaljno se ispituju karakteristike i mogućnosti ponuditelja za izvođenje projekta (npr. Nabava aviona). Sve nabave koje se realiziraju moraju se održati po određenim zakonima, glavni zakon za sve je zakon o javnoj nabavi kojega svi moraju ispoštovati, dok drugi ovise o samom projektu (npr. Zakon o zaštiti okoliša). Postoje kriteriji za vrednovanje ponuda koji se iskazuju numerički (70% cijena + 30% stručna izvedba), uglavnom najjeftinija cijena ima težinsku postotnu vrijednost i maksimalan broj bodova. Većinom svi projekti inzistiraju objavljivanje troškovnika, najčešće kod projekata koji uključuju robu (očekivani broj komada isporuka + karakteristike i jedinično mjerilo). Naručitelj prilaže više dokumenata: projektni zadatak + kontakti(email, telefon i adresa) + prijedlog ugovora+ tehnički uvjeti + datoteka s tablicom troškovnika + tekst objave + izmjene dokumenata. Nakon predaje svih dokumenata nadležni ocjenjuju predani projekt. Nakon isteka dolazi do pregleda ponuda (zapisnik o pregledu), nakon toga svi prijavljeni dobivaju povratnu informaciju. Nakon što je ponuditelj izabran se sklapa ugovor. Svi dokumenti dobivaju klasu, uredbeni broj, datum, naslov; svi ti dokumenti bi se trebali spremati u binarnom obliku u našu aplikaciju.

Ponuditelj je većinom tvrtka koja se javlja na natječaj, dok to mogu biti i više tvrtki koje zajedno odrađuju poslove. Ponuditelj prilaže svoje podatke: naziv, oib, adresu, sjedište i kontakte (kontakti uključuju email, brojeve mobitela od određenih sektora tvrtke i informacije koje možemo upitati određeni sektor, te adresu tvrtke). Dodatne priloge koje je obavezan poslati su: dokaz kompetencije, izjavu o nekažnjavanju, potvrdu porezne uprave, izvadak iz sudskog registra, popunjeni troškovnik, dokaz o kompetenciji svojih radnika da će posao biti pozitivno rezultiran te životopis pojedinog radnika projekta odnosno reference radnika. Ponude koje se dopremaju se moraju ručno vrednovati.