

Zapisnik

Datum/vrijeme	09.10.2020 / 11:15
Mjesto održavanja	MS Teams
Sazvao/pripremio	Prof. dr.sc. Krešimir Fertalj
Sudjelovali	Studenti kolegija Razvoj primijenjene programske potpore (2020./2021.)
Svrha	Prikupljanje korisničkih zahtjeva za izradu aplikacije

Sadržaj

Glavna tema ovog intervjua bila je – javna nabava te koje su njene karakteristike koje bi se trebale implementirati u web aplikaciju pripremljenu za upravljanje javnim nabavama, odnosno natječajima za projekte. Da bi javna nabava bila korektna, ona mora poštovati zakon o javnoj nabavi te se primjeri takvih mogu vidjeti na službenim stranicama javnanabava.hr i eojn.nn.hr.

Prvi korak kod iznošenja jedne nabave jest objava, koja se sastoji od: naručitelja, evidencijskog broja, naziva natječaja, početne vrijednosti ili limita natječaja (bez pdv-a), roka za dostavu ponuda i trajanja ugovora. Ponuditelj, koji odgovara na natječaj, mora ispoštovati sva očekivanja, ponajviše financijska da bi naručitelj njega izabrao za realizaciju projekta nabave. Ponude se dostavljaju elektroničkom poštom ili pisano (mora postojati zastavica *“je li moguće dostaviti?”*). Plan nabave sklapa se na godišnjoj razini, on sadrži: evidencijski broj, CPV (jedinstveni rječnik javne nabave, ima šifru od 10 znakova poredanih hijerarhijski i naziv), vrijednost nabave, trajanje, vrijednost nabave i vrsta postupka nabave. Za svaku stavku pokreće se natječaj, on se tada objavljuje, zatim se s ponuditeljem ugovori te se on smatra zatvorenim. Ukoliko je više ponuditelja, bira se jedan koji je najpogodniji. Ukoliko dođe do nekih pogrešaka ili preinaka natječaj se može i poništiti, odnosno pokreće se novi natječaj. Javne nabave mogu biti svakojakih vrsta: nekakvo pružanje usluge, radovi, nabava robe i sl. Nabava može uključivati neku djelatnost npr. Edukacija, savjetovanje, te se ponuditelji javljaju isključivo iz te domene. Međutim, ukoliko se pokreće otvoreni postupak, može se prijaviti bilo tko sa odgovorom na ponudu. S druge strane postoje i pregovaračke nabave koje su znatno kompliciranije jer se moraju ispitati sve karakteristike i mogućnosti ponuditelja ukoliko su projekti veliki, rizični ili npr. dugoročni. Svi postupci su šifrirani te se sve obavezno obavlja unutar zakonskih okvira. Ovisno o tipu projekta zakon koji se mora poštovati je i onaj koji je moguće ugrožen pri realizaciji projekta, npr. Zakon o zaštiti okoliša, zajedno sa zakonom o javnoj nabavi.

Uz natječaj objavljuje se i kriterij za vrednovanje ponuda. Najčešće je glavni kriterij najmanja cijena uz koju stoji i stručna izvedba te se određuje i broj bodova koji ovisi o ocjeni kvalitete, odnosno stručnom iskustvu ljudi koje ponuditelj nudi za izvršenje projektnog zadatka. Da bi imali detaljan uvid u sve troškove, slaže se troškovnik. Ukoliko se radi o nabavi nekakve robe ona uključuje: očekivani broj komada isporuka, karakteristike i jedinično mjerilo. Dokumenti

koje naručitelj prilaže su: projektni zadatak, kontakti, prijedlog ugovor, tehnički uvjeti, datoteka s tablicom troškovnika, tekst objave i izmjene dokumenata. Nakon isteka oglasa pregledavaju se sve ponude i stvara se zapisnik ponuda. Svi navedeni dokumenti dobivaju klasu, uredbeni broj, datum, naslov te bi se, u našu web aplikaciju, trebali spremati u binarnom obliku. Nakon konačne odluke odabiranja ponuditelja s njim se sklapa ugovor.

Još neki dokumenti koje bi ponuditelj trebao priložiti su: EESD – potvrda da nema sukoba interesa, izjava o nekažnjavanju, potvrda porezne uprave, potvrde za doprinose, izvadak iz sudskog registra... Ponuditelj može biti jedan ili zajednica ponuditelja, konzorcij. On prilaže svoje podatke: naziv, adresa, oib, sjedište te kontakt(email, brojevi mobitela te adresa tvrtke). Također ponuditelj mora dokazati da radove izvode stručnjaci, voditelj projekta mora imati neko iskustvo, certifikat i sl. Mora se dostaviti i životopis svakog pojedinog radnika na projektu, te će ona imati upisane svoje osobne podatke i vlastito prebivalište. Nakon što su ponude kompletirane treba ih na neki način vrednovati, određuju se njihove težinske vrijednosti odnosno ponderi, za svaku pojedinačnu ponudu.

Sastavila:

Marija Danek