Zapisnik

|  |  |
| --- | --- |
| Datum/vrijeme | 9. listopada 2020., 11:15 |
| Mjesto održavanja | *Online* – Microsoft Teams |
| Sazvao/pripremio | Prof.dr.sc. Krešimir Fertalj |
| Sudjelovali | Studenti na predmetu RPPP |
| Svrha | Prikupljanje korisničkih zahtjeva o funkcionalnostima aplikacije |

Sadržaj

Tražena funkcionalnost aplikacije vezana je uz temu **JANA** - javnu nabavu, to jest postupak naručivanja i ugovaranja projekata. Aplikacija omogućuje evidenciju svih podataka koji su u dosegu projekta - informacije o samom projektu koje određuje naručitelj te informacije o svim dospjelim ponudama i ponuditeljima. Sve vezano uz temu javne nabave dostupno je na stranicama eojn.mm.hr i javnanabava.hr.

Svaki **natječaj** ima točno određene parametre, koje naručitelj u obliku obavijesti o nabavi objavljuje na portalu javne nabave (eojn.nn.hr). Ta objava uključuje naziv te sam tekst natječaja, informacije o naručitelju, oznaku ili evidencijski broj, početnu vrijednost ili limit nabave (izraženo bez PDV-a) prikazanu u jednoj ili više valuta, rok za dostavu ponuda i razdoblje trajanja ugovora, te kriteriji za vrednovanje ponuda. Sami kriteriji imaju svoj naziv, ponder to jest težinsku vrijednost (najčešće postotnu) i maksimalni broj bodova. Uz kriterije, ponuditelj traži i određene stručnjake. Za pojedinu traženu ulogu priložen je zapisnik o očekivanim kompetencijama i stručnoj spremi.

Također, natječaj može spadati u otvoreni postupak javne nabave (na njega se može javiti bilo tko) ili u pregovarački postupak. Svaki od postupaka javne nabave ima svoju šifru. Nabava za koju je objavljen natječaj obavlja se unutar zakonskog okvira. Sve nabave podliježu zakonu o javnoj nabavi, a mogu podlijegati i nekim drugim zakonima i zakonskim okvirima, ovisno o samoj nabavi.

Svi se natječaju otvaraju na temelju **plana nabave**, koji također imaju određene parametre – evidencijski broj, CPV (jedinstveni rječnik javne nabave), vrijednost nabave, moguće trajanje te oznaku vrste postupka nabave (pružanje usluge, radovi, roba). CPV uključuje hijerarhijsku šifru od desetak znakova i naziv.

Natječaj bi nakon provedene procedure trebao biti ugovoren i zatvoren, no ako je nakon uloženih žalbi poništen, za istu stavku plana nabave ponovno se objavljuje natječaj. Stoga sustav omogućuje višestruko pokretanje natječaja u drugom vremenskom kontekstu i/ili uz modificirana pravila i uvjete.

Uz informacije i dokumente navedene ranije, uz natječaj se objavljuje **troškovnik** u obliku tablice. On sadrži očekivani broj komada isporuka ili usluga i jedinicu mjere. U priloženi troškovnik ponuditelji zapisuju svoju ponuđajnu cijenu. Također, prilažu se i drugi različiti dokumenti poput projektnog zadatka, prijedlog ugovora, tehničkih uvjeta. Dodatno, mogu se objavljivati i izmjene svih navedenih dokumenata.

Svaku zaprimljenu ponudu treba ocijeniti, a ocjenu rade ovlaštenici naručitelja. Nakon isteka roka za zaprimanje ponuda, povjerenstvo za početak radi zapisnik o otvaranju ponuda. Njime se evidentiraju ponuditelji te cijene njihovih ponuda. Povjerenstvo nakon provedenog početnog postupka izrađuje zapisnik o pregledu ponuda te donosi odluku o izboru dobavljača koja je dokumentirana u zasebnom dokumentu, i s tim dobavljačem sklapa ugovor. Svi su ovi dokumenti javno dostupni na portalu javne nabave.

Službeni dokumenti moraju biti urudžbirani te time dobivaju klasu i urudžbeni broj, datum dokumenta, naslov i dodatno tekst pohranjen u binarnom obliku (Blob).

Dodatno, uz svaku nabavu objavljuju se kontakti različitih vrsta (e-mail adrese, web adrese, telefonski brojevi, fizičke adrese).

Uz evidenciju vezanu uz samu nabavu, aplikacija omogućuje i evidenciju ponuditelja i ponuda. **Ponuditelj** je (najčešće) pravna osoba uz koju se vežu naziv, OIB, adresa, sjedište, kontakti.

Ponuditelji se mogu javljati pojedinačno ali i kao zajednica ponuditelja (konzorcij), te nužno dostaviti potrebne dokumente kao dokaz traženih kompetencija (životopisi zaposlenika ponuditelja, kopije svjedodžbi, reference), tekst ponude, popunjeni troškovnik i ostale dokumente vezane uz zakonske okvire natječaja (izjava o nekažnjavanju, potvrda porezne uprave, izvadak iz sudskog registra). Ta se dokumentacija koju šalju ponuditelji zove prilog ponude. Pojedinačni zaposlenici ponuditeljske tvrtke također moraju biti evidentirani (ime, prezime, OIB, kontakti, mjesto prebivališta, stručna sprema).

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku ili u elektroničkom obliku; za elektronički oblik sustav nudi posebno polje (zastavicu) za oznaku mogućnosti elektronske dostave.

Sastavila:

Dora Horvat

Prikupljena dokumentacija

Nadopuna informacija

Zaključci i prijedlozi

Komentar