

Lopar, 15.05.2015.
Broj: 162/P-15

Uprava Društva LOPAR VRUTAK d.o.o. je dana 15.svibnja 2015.g., donijela slijedeću

PROCEDURU PRIPREME TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA ZA NABAVU ROBA, RADOVA I USLUGA U JAVNOJ NABAVI

1. PODRUČJE PRIMJENE

Ovom procedurom utvrđuju se način pripreme tehničkih specifikacija za nabavu roba, radova i usluga. Tehnička specifikacija dio je dokumentacije nadmetanja pomoću koje se definiraju najvažniji detalji predmeta nabave kao što su detaljan opis predmeta nabave, količina, vrsta garancija, rokovi isporuke, plaćanja, dodatne usluge i sl.

2. ODGOVORNOSTI

Pripremu ili organizaciju provođenja pripreme izrade tehničke specifikacije za nabavu roba, radova i usluga organizira Voditelj parkirališta, suncobrana i ležaljki, skladišta i javne rasvjete sukladno odredbama članaka 79., 80, i 81 Zakona o javnoj nabavi i ostalim zakonskim i podzakonskim odredbama.

Direktor odobrava nabavu predmeta nabave.

Voditelj parkirališta, suncobrana i ležaljki, skladišta i javne rasvjete odlučuje o vrsti i načinu postupka nabave što uključuje utvrđivanje detaljne tehničke specifikacije predmeta nabave, te provodi postupak izrade dokumentacije nadmetanja, pripreme ili organizacije pripreme tehničke specifikacije od strane stručnih osoba.

Direktor odgovara za sveukupnu organizaciju, upravljanje i nadzor ovog postupka.

3. ZAKONSKI OKVIR, DOKUMENTI I REFERENCE

4.1 Procedura je definirana i provodi se sukladno odredbama slijedećih zakona, pravilnika, uredbi i statuta;

- Zakon o fiskalnoj odgovornosti
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o deviznom poslovanju
- Zakon o obveznim odnosima
- Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza

Prilog:

Uputa o načinu pripreme tehničke specifikacije dokumentacije nadmetanja

Uputa o načinu pripreme tehničke specifikacije dokumentacije nadmetanja

Tehnička specifikacija dio je dokumentacije nadmetanja pomoću koje se definiraju najvažniji detalji predmeta nabave kao što su detaljan opis predmeta nabave, količina, vrsta garancija, rokovi isporuke, plaćanja, dodatne usluge i sl.

Tehnička specifikacije priprema se za nabavu robe i usluga iznad 200.000,00 kn, za radove iznad 500.000,00 kn, a može se pripremati i za nabavu bagatelne vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, sve bez PDV-a.

Prije početka pripreme tehničke specifikacije provodi se analiza tržišta koja treba uključiti prikupljanje slijedećih informacija:

- detaljan opis predmeta nabave,
- vrste predmeta nabave i različite razine kvalitete istog predmeta nabave,
- cijenama na tržištu,
- što cijene sve uključuju (dostavu do naručitelja, garanciju, edukaciju,...),
- koji su načini i vrste plaćanja,
- koji su rokovi plaćanja i isporuke,
- da li se predmet nabave uvozi, da li je isplativiji uvoz bez posrednika
- koja rješenja i certifikate prilikom uvoza trebaju pratiti predmet nabave
- koja rješenja naručitelj treba zahtijevati od ponuditelja da bi utvrdio njegovu poslovnu i tehničku sposobnost
- da li se odobrava garancijski rok,
- da li se plaća avansno,
- da li je osiguran ovlašteni servis, rezervni dijelovi i certificirani serviseri

Za pripremu određenih vrsta tehničkih specifikacija potrebno je angažirati vanjske stručnjake i pritom treba paziti da i sam angažman tih stručnjaka nije predmet posebnog javnog nadmetanja – npr. troškovnici za velike građevinske radove, investicijske studije i sl.

Svi troškovi vezani za pripremu tehničke specifikacije i cjelokupne dokumentacije nadmetanja kao što su troškovi izrade raznih studija, nacрта, fotokopiranje dokumentacije, naknade za članove povjerenstva, ostali razni troškovi, moraju biti iskazani u planu nabave u neto iznosu.

Tehničke specifikacije moraju biti pripremljene na slijedeći način:

- ne smiju biti kopirane iz kataloga određenog ponuditelja, jer se pritom favorizira jedan ponuditelj i već u fazi objave nadmetanja (još nije ponuda odabrana) ostali ponuditelji izjavljuju žalbu Državnoj komisiji za postupke javne nabave. Rezultat je zastoj u nabavi.
- tehnički zahtjevi trebaju biti definirani na način da se prilikom upita da li zadovoljavaju može odgovoriti jasno sa Da ili Ne

- svaki zahtjev u tehničkoj specifikaciji je obavezan (mora se ispuniti) i ništa se ne smije dodavati – dostavlja se samo ono što je traženo.
- ne smiju se koristiti pridjevi kao što su; visokokvalitetno, vrhunsko, odlično, približno, cca, adekvatno, proporcionalno, određeno, drugi dijelovi, i sl. Sve što nije detaljno definirano onemogućava usporedbu i ocjenjivanje ponuda prema jednakim kriterijima.
- kod svakog navoda ili barem kod većine opisa tehničke specifikacije treba objasniti zbog čega se taj navod traži i zašto inzistiramo na njemu
- kod svakog navoda gdje to opis predmeta nabave upućuje treba navesti da se od ponuditelja uz isporuku traži instalacija predmeta nabave, edukacija, konfiguracija, kalibracija, održavanje, zamjenska oprema ako se postojeća servisira, nadogradnja softwarea, vrijeme odaziva u slučaju hitnosti i redovnog rada i sl.
- za trajnu opremu uvijek treba tražiti kataloge, skice i fotografije kojima se dokazuje da se nudi baš traženi predmet nabave.
- uvijek treba tražiti od ponuditelja da običu mjesto instalacije opreme kako bi adekvatno mogli izračunati troškovi i uočiti na vrijeme eventualne probleme oko isporuke opreme
- gdje god je moguće tehničku specifikaciju treba pripremati u grupama, jer se ponude odabiru i ugovori sklapaju za svaku grupu posebno, pa ako se ponuditelj žali, Državna komisija poništava samo dio nadmetanja za jednu grupu, a ne za cijelo nadmetanje. (npr. Informatička oprema : grupa 1- printeri, grupa 2– scanneri, grupa 3 – tableti.)

Dodatna preporuka je obavezno pročitati čl. 79, 80 i 81 Zakona o javnoj nabavi NN 90/2011. i sve naknadne dopune i izmjene.

LOPAR VRUTAK d.o.o.



Zdenko Jakuc, dipl.ing., Direktor

LOPAR VRUTAK d.o.o.
za komunalne djelatnosti
L O P A R, Lopar 381/A