

UPUTA ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE ZA EX-POST PROVJERU NABAVE – NPOO

U svrhu brže obrade i provjere dokumentacije, pa i samog zahtjeva za nadoknadu sredstava, molimo da svi dokumenti koji se dostavljaju na ex-post provjeru budu imenovani i složeni u foldere prema logičkim cjelinama, npr. ponude, pojašnjavanja ponuda, ažurirani popratni dokumenti, odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja s odgovarajućim izjavama, zapisnici, odluke, žalbe i sl. radi lakšeg i bržeg pregleda.

Također, dokumentaciju (prvenstveno iz ponuda, pojašnjavanja i ažuriranih dokumenata) dostaviti u originalnim formatima koji su objavljeni u dokumentaciji o nabavi i koje je moguće pregledavati i provjeravati ispravnost. Ovime se prvenstveno misli na troškovnike koji, ako su u nestandardiziranom obliku, uvijek moraju biti u .xls formatu (izbjegavati .pdf format jer znatno usporava i otežava provjeru) te ESPD obrasce ponuditelja koji bi trebali biti u pdf. formatu, ne u .xml formatu.

Sve što nije dostupno na EOJN-u, a vezano je za sam postupak nabave, potrebno je dostaviti SAFU, u sklopu nabave koja se šalje na ex-post pregled.

VAŽNO: Molimo da dostavljena dokumentacija bude dostavljena uredno te složena u tematski odgovarajuće foldere. Primjerice, folder *Sukob interesa* sadrži sve (dolje navedene) dokumente koji se odnose na sukob interesa, folder *Ponude* sadrži sve ponude zaprimljene u predmetnom postupku nabave i sl. Također, molimo da folderi i u njima sadržani dokumenti budu jasno imenovani.

Za potrebe pregleda potrebno je dostaviti:

1. SUKOB INTERESA

a) Jedinice lokalne i regionalne (područne) samouprave:

- ✓ Popis gospodarskih subjekata koji je bio objavljen na web stranici naručitelja u trenutku početka postupka javne nabave, link na popis, print screen popisa i slično.
- ✓ Za odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi te za podugovaratelje dostaviti **izvadak iz Registra stvarnih vlasnika** odnosno jednakovrijedni dokument u državi poslovnog nastana odabranog ponuditelja odnosno podugovaratelja.
- ✓ Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu, ako ista postoji.
- ✓ Odluke o imenovanju čelnika te članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja.
- ✓ Izjave o ne/postojanju sukoba interesa za sve osobe uključene u postupak pripreme i provedbe postupka nabave (sukladno članku 80. ZJN-a i čl. 76. st. 2. ZJN).

NAPOMENA

PREDSTAVNIKOM NARUČITELJA U SMISLU ČLANKA 76. ZJN 2016 SMATRA SE:

1. *čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja*
2. *član stručnog povjerenstva za javnu nabavu*
3. *druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i*
4. *osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.*

Vežano uz Izjave o nepostojanju sukoba interesa za **čelnike naručitelja** u smislu članka 76., st. 2., t.1. (čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja), molimo vodite računa da ista uključuje i navode iz članka 77. ZJN 2016.

Vežano za zamjenike gradonačelnika/župana/općinskog načelnika, molimo dostavu Izjava o ne/postojanju sukoba interesa ako su navedeni tijekom postupka nabave obnašali mandat ili sudjelovali u postupku sukladno čl. 76. st. 2. t. 3. ZJN 2016 kao druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave.

b) **Ministarstva:**

- ✓ Popis gospodarskih subjekata koji je bio objavljen na web stranici naručitelja u trenutku početka postupka javne nabave, link na popis, print screen popisa i slično.
- ✓ Za odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi te za podugovaratelje dostaviti **izvadak iz Registra stvarnih vlasnika** odnosno jednakovrijedni dokument u državi poslovnog nastana odabranog ponuditelja odnosno podugovaratelja.
- ✓ Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu, ako ista postoji.
- ✓ Izjava o ne/postojanju sukoba interesa za čelnike naručitelja u smislu članka 76. st. 2. t. 1. ZJN 2016 (čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja) koja uključuje i navode iz članka 77. ZJN 2016. Molimo dostavu izjave za ministra, za državnog tajnika kojeg je ministar odredio da ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te ostale osobe koje su sukladno vašim internim propisima ili odlukama uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave. Ako nema ostalih osoba koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja, molimo potvrdu o tome.
- ✓ Odluke o imenovanju osoba iz prethodne točke.

c) **Sukob interesa – ostali javni naručitelji:**

- ✓ Popis gospodarskih subjekata koji je bio objavljen na web stranici naručitelja u trenutku početka postupka javne nabave, link na popis, print screen popisa i slično.
- ✓ Za odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi te za podugovaratelje dostaviti **izvadak iz Registra stvarnih vlasnika** odnosno jednakovrijedni dokument u državi poslovnog nastana odabranog ponuditelja odnosno podugovaratelja.
- ✓ Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu, ako ista postoji
- ✓ Odluke o imenovanju čelnika te članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
- ✓ Izjave o ne/postojanju sukoba interesa za sve osobe uključene u postupak pripreme i provedbe postupka nabave (sukladno članku 80. ZJN-a i čl. 76. st. 2. ZJN)

NAPOMENA

PREDSTAVNIKOM NARUČITELJA U SMISLU ČLANKA 76. ZJN 2016 SMATRA SE:

1. *čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja*
2. *član stručnog povjerenstva za javnu nabavu*
3. *druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i*
4. *osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.*

Vezano uz Izjave o nepostojanju sukoba interesa za **čelnike naručitelja** u smislu članka 76., st. 2., t.1. (čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja), molimo vodite računa da ista **uključuje i navode iz članka 77. ZJN 2016.**

Nadalje, sukladno gore navedenome, a u cilju nedvojbenog utvrđivanja osoba iz gore navedenog članka, molimo **dostavu statuta ili bilo kojeg drugog pravnog akta** iz kojeg je moguće nedvojbeno utvrditi koja tijela konkretnog naručitelja su obuhvaćena čl. 76. st.2. t. 1. ZJN 2016. Također, molimo dostaviti **Odluku o imenovanju čelnika te članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja** koja je bila na snazi u trenutku provođenja predmetnog postupka nabave. Ako neka od tijela koja nose naziv npr. Upravni odbor i/ili Nadzorni odbor nemaju, osim svojim nazivom, ovlasti u smislu gore citiranog članka, molimo dostavu dokumenta kojim je isto moguće dokazati.

2. NADALJE, MOLIMO DOSTAVITI:

- i. Informaciju je li predmetna nabava navedena u planu nabave objavljenom na EOJN. Ako da, molimo navesti pod kojim brojem.
- ii. Informaciju je li naručitelj tražio ili prihvatio savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu koji je koristio u planiranju i provedbi postupka nabave te izradi dokumentacije o nabavi (članak 198. stavak 2. ZJN-a / članak 40. Direktive). Ako DA, molimo potvrditi da takvi savjeti nisu doveli do narušavanja tržišnog natjecanja te su poštovana načela zabrane diskriminacije i transparentnosti (članak 198. stavak 2. ZJN-a / članak 40. Direktive).
- iii. Informaciju je li provedeno **prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima** i objavljeno (i kada) izvješće o prihvaćenim i neprihvaćenim primjedbama i prijedlozima na internetskim stranicama EOJN-a.
- iv. **Sve pristigle ponude za sve grupe predmeta nabave, neovisno da li se sve ili dio njih potražuje u okviru dostavljenog ZNS-a.**
- v. **Dokaze o poslanim zahtjevima za pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda sukladno članku 293. ZJN 2016, zahtjeve za pojašnjenje i upotpunjavanje te dokaz da su pojašnjenja i dopune na vrijeme dostavljene** (npr. e-mail ili scan omotnice na kojoj je vidljiv datum dostave, **print screen s EOJN-a**), ako je isto traženo u postupku
- vi. **Dokaz o poslanom zahtjevu za dostavu ažuriranih popratnih dokumenata** od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, ažurirane popratne dokumente i dokaz da su dokumenti dostavljeni na vrijeme, npr. e-mail, scan omotnice, **print screen s EOJN-a**, ovisno o primjenjivim procedurama za vrijeme provedbe postupka nabave (sukladno zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda iz kojeg je vidljivo da je tražena dopuna, odgovarajućim odredbama u DoN-u i članku 263. ZJN-a).
- vii. **Snimak ekrana kao informacija o dokumentima (važećim u trenutku traženja ažuriranih popratnih dokumenata) koje naručitelj mora prihvatiti kao dokaz kriterija za kvalitativni odabir GS s alata eCertis**
- viii. **Dokaz o trenutku izvršenja dohvata iz registra RH u EOJN** (print screen s EOJN), te sve dohvaćene dokumente, ako je primjenjivo u ovom postupku.
- ix. **Zahtjevi za ispravak računске pogreške, odgovor ponuditelja i dokaz o istom**, ako je primjenjivo u ovom postupku.
- x. **Zahtjev za produljenje ponude i jamstva za ozbiljnost ponude i odgovor ponuditelja i dokaz o istom**, ako je primjenjivo u ovom postupku.
- xi. **Sklopljeni ugovor o javnoj nabavi (potrebno je dostaviti sve sklopljene ugovore za svaku od grupa predmeta nabave neovisno da li se sve ili dio njih potražuje u okviru dostavljenog ZNS-a) ili okvirni sporazum, ugovore/narudžbenice proistekle iz okvirnog sporazuma, kao i jamstva po istima**, ako je primjenjivo (sukladno članku 312. ZJN-a)

- xii. Preslike svih jamstava traženih DoN-om** (kod jamstva za ozbiljnost ponude koje je dostavljeno poštom, dostaviti presliku omotnice u kojoj je dostavljeno jamstvo na kojoj je vidljiv datum dostave, ako je primjenjivo)
- xiii. Ovlaštenja, dopuštenja, potvrde, police osiguranja** i ostali dokumenti koje je naručitelj propisao tražiti u DoN-u, ako je traženo.
- xiv.** Informaciju o tome je li naručitelj tijekom postupka javne nabave **provjeravao informacije navedene u ESPD-u** kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima.
- xv.** Informaciju o tome je li bilo **zahtjeva ponuditelja za uvidom u cjelokupnu** dokumentaciju predmetnog postupka uključujući zapisnike, **dostavljene ponude**, osim u one dokumente koji su označeni tajnim. Ako je, molimo dostavu zahtjeva za uvidom, print screen EOJN (ako je primjenjivo) i dokaz da je uvid omogućen.
- xvi.** Informaciju o tome je li naručitelj za preuzimanje obveza morao imati **suglasnost drugog tijela**. Ako da, molimo dostavu iste.
- xvii.** Informaciju o tome je li obavijest o dodjeli ugovora objavljena je u **Službenom listu Europske unije**. Ako da, pod kojim brojem.
- xviii.** Informaciju o tome je li naručitelj u roku od 30 dana od dana slanja obavijesti o dodjeli ugovora za postupak javne nabave sastavio **pisano izvješće** te ako da, molimo dostavu izvješća.
- xix.** Informaciju o tome je li **uložena žalba** na dokumentaciju o nabavi ili odluku o odabiru/poništenju Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave? Ako da, molimo dostavu rješenja DKOM-a po istoj.
- xx.** Informaciju o tome je li pokrenut **upravni spor** pred nadležnim upravnim sudom protiv odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.
- xxi.** Informaciju o tome je li natjecatelj, ponuditelj ili gospodarski subjekt koji je povezan s natjecateljem ili ponuditeljem bio na bilo koji način bio uključen u pripremu postupka nabave.
- xxii.** Ako DA, je li naručitelj poduzeo odgovarajuće mjere kako bi osigurao da sudjelovanje tog natjecatelja ili ponuditelja ne naruši tržišno natjecanje (članak 199. stavak 1. ZJN-a / članak 41. Direktive).
- xxiii.** Molimo pojašnjenje na koji način je naručitelj osigurao prilikom provedbe postupka nabave primjenu načela „nenanošenja bitne štete“ (**DNSH načela**) u skladu s odredbama referentnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava/uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava/Tehničkim smjernicama EK o primjeni načela nenanošenja bitne štete u okviru Uredbe o Mehanizmu za oporavak i otpornost (2021/C 58/01)/ostalim primjenjivim izvorima.

Molimo dostavu pojašnjenja/dokaza na koji način je ostvarenje predmetnog načela osigurano propisivanjem tehničkih specifikacija predmeta nabave/ugovornih obveza ili na drugi odgovarajući način.

Primjerice, kod nabave radova/izrade glavnog projekta moguće je dostaviti Izjavu projektanta kojom se potvrđuje da je glavni projekt/troškovnik sukladan s predmetnim načelom uz odgovarajuće pojašnjenje. Nadalje, kod nabava robe i ostalih usluga potrebno je dostaviti pojašnjenje i po potrebi dokaz da je DNSH načelo poštivano prilikom provedbe nabave i sklapanja ugovora o nabavi, primjerice pozivom na odgovarajuću primjenjivu direktivu/primjenu CE oznake i slično, ovisno o konkretnom predmetu nabave i načinu kako je u konkretnom slučaju osigurano ostvarenje DNSH načela.

UPUTA ZA ORGANIZACIJU MAPA I NAZIVANJE DOKUMENTACIJE:

Detaljan opis dokumenata koje obuhvaćaju ovdje predviđene mape i podmape nalazi se u popisu dokumentacije koju je potrebno dostaviti za ex-post pregled, a koja se nalazi iznad ovog dijela upute.

MAPE:

1. Sukob interesa

- Statut
- Odluke o imenovanjima predstavnika naručitelja
- Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva
- Izjave o ne/postojanju sukoba interesa
- Dokaz o objavi na web stranici

2. Prethodno savjetovanje

- Dokumentacija objavljena
- Izvješće o provedenom savjetovanju

3. Dokumentacija o nabavi*

- Pitanja zainteresiranih GS

4. Otvaranje ponuda

- Upisnici o ne/elektronički zaprimljenim dijelovima ponuda
- Dokazi o trenutku zaprimanja papirnatih dijelova ponuda
- Ovlaštenja za javno otvaranje ponuda

5. Pristigle ponude

6. Pregled i ocjena ponuda**

- Jamstva za ozbiljnost ponuda
- Zahtjevi za pojašnjenjem ponuda i pripadajuća pojašnjenja
- Zahtjevi za prihvaćanjem računskog ispravka i odgovori ponuditelja
- PODMAPA „Odabrana ponuda“:
 - ✓ Dohvat iz registra RH u EOJN-u
 - ✓ Zahtjevi za dostavu ažuriranih popratnih dokumenata
 - ✓ Ažurirani popratni dokumenti
 - ✓ Prt scr provjera izvršenih putem interneta
- Zahtjev za dostavu drugih dokaza***
- Dokazi sukladno posebnim propisima

7. Ugovor

- Sklopljeni ugovor
- Jamstvo/a za uredno izvršenje ugovora

8. Ostalo

- Uvid u dokumentaciju
- Suglasnost drugog tijela
- Izvješće o provedenom postupku
- Žalbe, rješenja i presude

* Dokumentaciju koju je moguće preuzeti s EOJN-a nije potrebno dostavljati.

**U slučaju podjele na grupe priloge razdvojiti po grupama.

***Dokazi sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima koje je potrebno dostaviti nakon donošenja odluke o odabiru, a prije potpisa ugovora.