

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

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.
- ✓ 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.**

Vezano 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 potvrdu 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. Izvještaje koje generira EOJN: **Sažetak postupka i Notifikacije postupka**
- iv. **Sve pristigle ponude za sve grupe predmeta nabave, neovisno da li se sve ili dio njih potražuje u okviru dostavljenog ZNS-a (kod dostave troškovnika odabranog ponuditelja, molimo da isti bude otključan).**
- 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 sken 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, sken 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 svi 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 žalbe, odgovora na žalbu i 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.** Jeste li prije isteka roka za dostavu ponuda predmetne nabave sklopili dodatak UBS-u kojim se uvodi Prilog VII: **Primjena DNSH načela**?
- xxii.** Ukoliko je prije isteka roka za dostavu ponuda predmetne nabave sklopljen Dodatak UBS-u kojim se uvodi Prilog VII: **Primjena DNSH načela**, potrebno je dostaviti pojašnjenje/dokaze na koji način je osigurana primjena navedenog načela u konkretnoj nabavi.

Primjerice, kod nabava radova/izrade glavnog projekta moguće je dostaviti Izjavu projektanta kojom se potvrđuje da je glavni projekt/troškovnik sukladan s načelom „nenanošenja bitne štete“ (DNSH načelom) uz odgovarajuće pojašnjenje.

Također, kod nabave usluge stručnog nadzora je potrebno pojasniti na koji način je osigurano da je ostvarenje predmetnog načela predmet kontrole od strane nadzornog inženjera u konkretnoj nabavi te svakako osigurati da u Završnom izvješću nadzornog inženjera bude navedeno kako je osiguran DNSH princip.

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. Dokumentacija o nabavi*

- Pitanja zainteresiranih GS

3. Otvaranje ponuda

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

4. Pristigle ponude

5. 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

6. Ugovor

- Sklopljeni ugovor
- Jamstvo/a za uredno izvršenje ugovora

7. 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.