

UPUTA ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE ZA EXPOST PROVJERU NABAVE – NOJN

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, pojašnjenja ponuda, odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja s odgovarajućim izjavama, zapisnici, odluke i sl. radi lakšeg i bržeg pregleda.

Također, dokumentaciju (prvenstveno iz ponuda i pojašnjenja) 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).

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 - molimo dostavite:

- ✓ 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, ako ista postoji.
- ✓ Odluke o imenovanju čelnika te članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela
- ✓ Izjave o ne/postojanju sukoba interesa za sve osobe uključene u postupak pripreme i provedbe postupka nabave (sukladno čl.3 Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi v.1.0., u daljnjem tekstu: „Pravila za NOJN”)

NAPOMENA

PREDSTAVNIKOM subjekta primjene Pravila za NOJN (sukladno čl.3.st.7. Pravilima o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi) smatra se:

- *čelnik, članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela*
- *članovi stručnog povjerenstva za nabavu, ili predstavnici drugog tijela pri subjektu primjene Pravila za NOJN*
- *svaka osoba koja je uključena u pripremu i provedbu postupka nabave te izvršenje ugovora o nabavi, ili koja može utjecati na odlučivanje u tim procesima.*

Vezano uz Izjave o nepostojanju sukoba interesa, obrazac izjave objavljen je kao prilog Pravila za NOJN te se ista potpisuje prije provedbe (svakog) postupka nabave, i to bilo koje vrste postupka nabave, u skladu s Pravilima za NOJN. Svaki predstavnik subjekta primjene Pravila za NOJN iz članka 3. stavka 7. Pravila za NOJN potpisuje zasebnu Izjavu.

2. NADALJE, MOLIMO DOSTAVITI:

- i.** Dokaz o provedenom postupku istraživanja tržišta, ako je primjenjivo
- ii.** Poveznicu na javnu objavu Poziva na dostavu ponuda na portalu informacijskog sustava Programa, ukoliko je primjenjivo.
- iii.** Informaciju o tome je li subjekt primjene Pravila za NOJN koristio mogućnost iz čl. 4.st.6. Pravila za NOJN te poslao obavijest o objavljenom Pozivu na dostavu ponuda pisanim putem gospodarskim subjektima po svom izboru. Ako DA, dostavu dokaza o navedenom.
- iv.** Ukoliko Poziv na dostavu ponuda nije javno objavljen, cjelokupnu dokumentaciju Poziva na dostavu ponuda, zajedno sa dokazima o slanju Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.
- v.** Zaprimljene upite tijekom roka za dostavu ponuda zainteresiranih gospodarskih subjekata, ukoliko je primjenjivo.
- vi.** Sve pristigle ponude, zajedno sa dokazom o datumu/vremenu zaprimanja.
- vii.** Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda, zajedno sa priložima (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja ponuda i dr., zajedno sa dokazom o datumu njihova upućivanja i zaprimanja), ako je primjenjivo
- viii.** Odluku o odabiru, ako je primjenjivo
- ix.** Sve sklopljene ugovore o nabavi ili narudžbenice
- x.** Odluku o isključenju/odbijanju ponude, ako je primjenjivo