

**ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA
GRADA VARAŽDINA**

Temeljem članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/2011., 83/2013., 143/2013., 13/2014., NN 120/16.)



donosi

**INTERNI AKT
ZA PROVEDBU NABAVE
ISPOD ZAKONSKIH VRIJEDNOSNIH PRAGOVA**

Varaždin, prosinac 2019.g



Sadržaj

- 1. Opće odredbe**
- 2. Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 125.000,00 kuna**
- 3. Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 125.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge/za radove manje od 500.000,00 kuna**



I OPĆE ODREDBE

Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/2011., 83/2013., 143/2014. NN 120/16i dalje u tekstu: Zakon) sukladno istom Zakonu (javni naručitelj).

Ovaj Interni akt donosi se s ciljem učinkovitog provođenja postupka nabave za koje sukladno čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina nema obvezu primjene Zakona. Interni akt uređuje provedbu nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava ispod zakonskih vrijednosnih pragova). Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Svrha ovog Internog akta je definirati pravila za nabavu ispod zakonskih vrijednosnih pragova čiji je naručitelj Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina, kako bi se osiguralo poštivanje temeljnih načela javne nabave, a to se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što je načelo tržišnog natjecanja, načelo učinkovitosti, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, a sa ciljem racionalnog trošenja sredstava i zadovoljavanja specificiranih zahtjeva i interesa Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina kao naručitelja te zahtjeva ekološke prihvatljivosti nabavljenih roba, radova i usluga.

U provedbi postupka nabave temeljem ovog Internog akta, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, propise, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, interni akti Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina i dr.). U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 125.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka nabave moraju biti različiti od osoba zaduženih za praćenje i realizacije ugovora. Postupak nabave završava danom donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, predstavljaju poslovnu odluku Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina protiv koje nezadovoljni ponuditelji u konkretnom postupku ne ostvaruju pravo izjaviti žalbu Zajednici sportskih udruga Grada Varaždina ili Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave, ali mogu zatražiti sudsku zaštitu. U postupcima nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 125.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno za radove manje od 500.000,00 kuna nezadovoljni ponuditelj ostvaruje pravo u roku od 3 dana od dana objave Obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda izvršiti uvid u dokumentaciju postupka i pristigle ponude uz poštivanje tajnosti dokumentacije gospodarskih subjekata sukladno čl. 16. Zakona. O tome se sastavlja službena bilješka. Dokumentacija o svakom postupku nabave temeljem ovog Internog akta čuva se kod naručitelja najmanje 2 godine od završetka postupka nabave, osim u slučaju kada se postupak poništava.

II NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 125.000,00 KUNA

Nabava roba, radova i usluga veće procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna, a manje od 125.000,00 kuna provodi se temeljem odobrenja Glavnog tajnika Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina. Odobrenje se smatra valjanim ako se nalazi na predračunu i/ili ponudi te zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu. U takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima. Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina, poslane elektronski kao elektronička pošta ili dopis, ili popunjene prema predlošku dobavljača. Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja dozvoljava se kupnja u gotovini



bez prethodnog ispisivanja narudžbenice s tim da takve kupnje može obaviti Glavni tajnik Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina. Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja, zatražiti više predračuna i/ili ponuda, usporediti ih i odabrati onu ponudu koja najbolje ispunjava svrhu nabave. Nabava se može realizirati i temeljem jednog predračuna i/ili ponude ako za to postoje opravdani razlozi. Opravdani razlozi su primjerice: kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava; iznimna žurnost izazvana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti; kupnja robe po posebno povoljnim uvjetima i sl. U slučaju kada se nabava realizira temeljem jednog predračuna ili ponude na predračun i/ili ponudi obvezno se navode opravdani razlozi za takvu kupnju ako je iznos na predračunu ili ponudi veći od 20.000,00 kuna.

III NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 125.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA

Za nabave veće od 125.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina u pravilu objavljuje javni poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama www.varazdin-sport.hr. Postupak pripreme i provedbe postupaka provodi povjerenstvo koje imenuje Glavni tajnik Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina. Pri nabavi će se voditi računa o ekonomičnosti i postupati po načelu dobrog gospodarenja. Uz objavu javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina može uputiti zahtjev za prikupljanje ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti poslan od strane Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina. Javni poziv na dostavu ponuda mora biti dostupan na internetskim stranicama Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina najmanje 60 dana od dana njegove objave.

Javni poziv na dostavu ponuda, odnosno zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:

1. Naziv naručitelja
2. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
3. Kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
4. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
5. Rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
6. Način dostavljanja ponude
7. Adresu na koju se ponude dostavljaju
8. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
9. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
10. Datum objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 radnih dana od dana objavljivanja javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama www.varazdin-sport.hr.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude se otvaraju bez prisutnosti javnosti. Glavni tajnik Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina može odrediti da se u pojedinom postupku održi javno otvaranje ponuda. U tom slučaju obavijest o tome obvezno se daje prilikom objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama. O postupku pregleda i ocjene ponuda obvezno se sastavlja zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda obvezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju
2. Podatke o predmetu nabave
3. Redni broj iz plana nabave



4. Podatak o datumu objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina
5. Datum početka pregleda i ocjena ponuda
6. Naziv i sjedište svih ponuditelja
7. Analitički prikaz traženih i danih dokumenata (provjera uvjeta i zahtjeva koji su traženi)
8. Analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
9. Naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda s obrazloženjem razloga za njihovo odbijanje
10. Podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama ako ih je bilo
11. Rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
12. Prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o ponuditelju s kojim će se sklopiti ugovor ili odluke o poništenju s obrazloženjem

Glavni tajnik Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina na temelju prijedloga povjerenstva odabire najpovoljnijeg ponuditelja za sklapanje ugovora. Odabir se vrši na način da Glavni tajnik donosi Odluku o najpovoljnijem ponuditelju. Odluka o najpovoljnijem ponuditelju ili odluka o poništenju postupka donosi se u najdužem roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obvezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju
2. Podatke o predmetu nabave
3. Procjenu vrijednosti nabave, ako je primjenjivo
4. Redni broj iz plana nabave
5. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma
6. Razloge odabira, obilježja i prednost odabrane ponude
7. Navod o obvezi objave obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda na internetskim stranicama
8. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Odluka postaje izvršna danom njenog donošenja, te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju ugovora. Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina objavljuje Obavijest o rezultatima pregleda i ocjene ponuda na internetskim stranicama www.varazdin-sport.hr samo ako je ponude dostavilo dva ili više ponuditelja.

Obavijest o rezultatima pregleda i ocjene ponuda obvezno sadrži:

1. Podatke o naručitelju
2. Podatke o predmetu nabave
3. Redni broj iz plana nabave
4. Podatak o objavi javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama
5. Rok za dostavu ponuda
6. Datum početka pregleda i ocjena ponuda
7. Naziv i sjedište odabranog ponuditelja i razloge njegova odabira
8. Cijenu odabrane ponude
9. Uputu o podnošenju zahtjeva za uvid u dokumentaciju postupka i ponude (prigovor)

Rok za objavu Obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda je 2 dana od dana donošenja Odluke o najpovoljnijem ponuditelju za sklapanje ugovora. Ponuditeljima koji su dostavili ponude informacija o objavi Obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavlja se elektroničkom poštom ili na drugi dokaziv način. Ako je vrijednost nabave jednaka ili veća od 125.000,00 kn nezadovoljni ponuditelj ostvaruje pravo u roku od 3 dana od dana objave Obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda izvršiti uvid u dokumentaciju postupka i pristigle ponude uz poštivanje tajnosti dokumentacije gospodarskih subjekata sukladno čl. 16. Zakona. Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka i ponude smatra se prigovorom koji ne sprječava nastanak ugovora o nabavi. Zahtjev za uvid u dokumentaciju postupka i ponude izjavljuje se Glavnom tajniku Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina. Zahtjev



za uvid u dokumentaciju postupka i ponude smatra se pravodobnim ako je zaprimljen u Zajednicu sportskih udruga Grada Varaždina najkasnije tijekom 3 radna dana od dana objave Obavijesti o rezultatima pregleda i ocjene ponuda. Zahtjev je moguće dostaviti elektroničkom poštom, telefaksom ili poštanskom pošiljkom. Uvid u dokumentaciju postupka i pristigle ponude mogu izvršiti samo za to ovlaštene osobe ponuditelja (osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja ili osobe koje posjeduju pravovaljane punomoći izdane od osoba ovlaštenih za zastupanje ponuditelja). Ovlaštene osobe ponuditelja podatke iz dokumentacije postupka i ponuda ne smiju kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati. Ponuditelji smiju samo ručno bilježiti podatke. O izvršenom uvidu u dokumentaciju postupka i pristigle ponude sastavlja se službena bilješka koju obavezno potpisuju Glavni tajnik Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina ili u njegovoj odsutnosti osoba koju on za to ovlasti.

U službenu bilješku obavezno se unose:

1. Podaci o naručitelju
2. Podaci o predmetu nabave
3. Evidencijski broj nabave
4. Datum izvršenog uvida
5. Podaci o ovlaštenom predstavniku ponuditelja koji je pristupio uvidu u dokumentaciju i ponude
6. Izjava ovlaštenog predstavnika ponuditelja koja je izvršila uvid u dokumentaciju i ponude, ako je primjenjivo
7. Druge članice koje se po ocjeni predstavnika Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina trebaju unijeti u službenu bilješku
8. Potpis predstavnika Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina koji sastavlja službenu bilješku i prisustvuje uvidu u dokumentaciju postupka i ponude

Službenu bilješku može potpisati i ovlaštenu predstavnik ponuditelja, a na njegov usmeni zahtjev izdat će mu se i preslika iste.

Zajednica sportskih udruga Grada Varaždina

Predsjednik:

M.sc. Alen Rimac, prof.

