



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
GRADONAČELNIK**

KLASA: 024-02/2025-02/38

URBROJ: 238-31-10-2025-1

Velika Gorica, 30. siječnja 2025.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (*NN broj: 120/16 i 114/22*) i članka 18. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (*Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 1/15 i 6/15*), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 30. siječnja 2025. godine donosi

N A P U T A K

O STVARANJU UGOVORNIH OBVEZA GRADA VELIKE GORICE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE I JAVNE NABAVE TE NJIHOVO IZVRŠENJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Naputkom uređuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u postupcima jednostavne i javne nabave, odnosno način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret proračuna Grada Velike Gorice (dalje: *naručitelj*) kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, Plana nabave roba, radova i usluga Grada Velike Gorice, općih akata te posebnih odluka Grada Velike Gorice.

Prilikom provođenja postupaka nabave Grad Velika Gorica će u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi i to: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Grad Velika Gorica poduzimati će sve zakonske mjere u svrhu sprečavanja sukoba interesa.

U svrhu sprečavanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

JEDNOSTAVNA NABAVA

Članak 3.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 4.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.300,00 eura pročelnik nadležnog Upravnog djela/Službe koji pokreće nabavu predlaže Gradonačelniku donošenje interne odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave u suradnji sa službenicima iz Službe gradske uprave, Ureda javne nabave.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 5.

Upravni odjeli/Službe Grada Velike Gorice dužni su iskazati potrebu za provedbom jednostavne nabave putem pisanog zahtjeva upućenog Službi gradske uprave, Uredu javne nabave uz dostavu Odluke iz članka 4. ovoga Naputka s navođenjem iznosa procijenjene vrijednosti te tehničkim specifikacijama predmeta nabave, a uz prethodnu provjeru raspoloživosti financijskih sredstava u Proračunu Grada Velike Gorice.

Zahtjev za provedbu postupka u pravilu se dostavlja putem urudžbenog zapisnika, no može biti dostavljen i putem mail-a ili internim dostavnicama.

Podnositelj zahtjeva za provođenje postupka jednostavne nabave Službi gradske uprave, Uredu javne nabave dostavlja popis u pravilu barem triju gospodarskih subjekta od kojih će se prikupljati ponude.

Popis gospodarskih subjekata može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Ured javne nabave prikuplja ukoliko je to moguće najmanje tri ponude u roku ne dužem od 15 dana od primitka zahtjeva. Službenici Službe gradske uprave, Ureda javne nabave uspoređuju prikupljene ponude i predlažu Gradonačelniku odabir ponude koja je izrađena u skladu s uvjetima iz Zahtjeva na dostavu ponuda i koja u cijelosti odgovara potrebama naručitelja u pogledu tehničkih specifikacija.

Kriterij za odabir ponude u pravilu je najniža cijena. Ukoliko smatra potrebnim, kao kriterij odabira ponude naručitelj može odrediti ekonomski najpovoljniju ponudu.

Iznimno, u postupcima jednostavne nabave može se tražiti dostava samo jedne ponuda:

- 1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- (2) za nabavu informativno-medijskih usluga, zdravstvenih usluga, sportskih usluga, socijalnih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka,
- (3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- (4) Kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- (5) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,

(6) u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Ponude se prikupljaju putem pisanog zahtjeva upućenog na adresu gospodarskih subjekata na dokaziv način, putem elektroničke pošte ili usmenim dogovorom. Otvaranje ponuda nije javno.

Iznimno, u slučaju žurnosti ili iz tehničkih razloga, a uz prethodno dostavljenu obavijest Službi gradske uprave, Uredu javne nabave nadležni Upravni odjel/Služba može samostalno provesti postupak prikupljanja ponuda uvažavajući odredbe ovog naputka.

Članak 6.

Za bilo koji postupak jednostavne nabave naručitelj nije obavezan, ali može na svojim internetskim stranicama objaviti Zahtjev za dostavu ponuda.

Naručitelj može u Zahtjevu na dostavu ponude odrediti jamstva kao i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kao i druge uvjete sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 7.

Nakon odabira ponude, Grad Velika Gorica sve će ponuditelje obavijestiti o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave. Obavijest mora biti poslana na dokaziv način (pošta, mail, fax).

Obavijest iz st. 1. ovog članka ne mora se dostaviti u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Članak 8.

Neposredno nakon odabira ponude, a najkasnije u roku 30 dana, obvezno je sklapanje ugovora u suradnji nadležnog Upravnog odjela/Službe i službenika Službe gradske uprave, Ureda javne nabave.

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM NARUDŽBENICA

Članak 9.

Sva nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (vrijednost bez PDV-a) provodi se putem narudžbenice, a na temelju zahtjevnice i prikupljene, ukoliko je moguće, barem jedne ponude od strane nadležnog Upravnog odjela/Službe koji pokreće nabavu. Prikupljena ponuda mora imati iskazanu cijenu bez PDV-a.

Zahtjevnicu potpisuje pročelnik Upravnog odjela/Službe koji pokreće nabavu, uz prethodno provjeru raspoloživosti financijskih sredstava u Proračunu Grada Velike Gorice.

Ukoliko se plaćanje po izdanoj narudžbenici obavlja sa stavke rashoda drugog upravnog odjela, zahtjevnicu mora supotpisati pročelnik Upravnog odjela/Službe iz čijeg se razdjela plaćanje izvršava.

Narudžbenica, odnosno zahtjevnica, obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj; naziv, sjedište i OIB naručitelja; naziv, sjedište i OIB isporučitelja (dobavljača); opis robe, radova ili usluga (uobičajeni trgovački naziv za radove, robu i usluge); jedinicu mjere, količinu i vrijednost predmeta nabave bez PDV-a; te stavku rashoda proračuna koja tereti proračunska sredstva iz nadležnosti Upravnog odjela/Službe.

Potpisana i popunjena zahtjevnica uz prikupljenu ponudu dostavlja se službeniku Službe gradske uprave koji sastavlja i potpisuje narudžbenicu na za to predviđenom mjestu.

Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik.

Službenik Službe gradske uprave, Ureda javne nabave koji sastavlja narudžbenice, po potpisu narudžbenice od Gradonačelnika istu dostavlja nadležnom Upravnom odjelu/Službi koji je pokrenuo nabavu i Službi za financije.

Članak 10.

Izvršenje sklopljenih ugovora i zaključenih narudžbenica u nadležnosti je Upravnog odjela/Službe koji je pokrenuo postupak jednostavne nabave i/ili koji je zatražio zaključenje narudžbenice odnosno u čijem je djelokrugu predmet ugovaranja i to od potpisa ugovora i/ili narudžbenice pa do okončanja istih.

Članak 11.

Jednostavna nabava može se, iznimno, provesti bez sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za troškove seminara, savjetovanja, edukacija, stručnih ispita, stručnih radionica, stručne literatura, preplate na stručnu literaturu, troškove avionskih karata, hotelskih i restoranskih usluga, te usluga obrazovanja.

Nabava do 265 eura s PDV-om moguća je bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predočenje vjerodostojne isprave i uz odobrenje pročelnika Službe gradske uprave koji potpisuje predmetnu ispravu.

Članak 12.

Grad Velika Gorica obvezan je cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora, odnosno narudžbenice.

Sklopljeni ugovori i narudžbenice čuvaju se sukladno internom aktu Grada Velike Gorice kojim se propisuju rokovi čuvanja.

Članak 13.

Po završetku nabave, prije plaćanja, a nakon zaprimanja računa provodi se suštinska kontrola računa sukladno važećem Napatku koji propisuje aktivnosti koje se provode u procesu suštinske kontrole ulaznih računa.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD PRAGOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura za robe i usluge, te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 66.360,00 eura za radove provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

Za postupke javne nabave za sva Upravna tijela/Službe Grada Velike Gorice zaduženi su službenici Službe gradske uprave, Ureda javne nabave.

Članak 15.

Predmet postupka javne nabave pokreće nadležni Upravni odjel/Služba.

Prije početka postupka javne nabave naručitelj donosi internu odluku kojom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave u suradnji sa službenicima iz Službe gradske uprave, Ureda javne nabave.

Donošenje odluke iz prethodnog stavka ovog članka predlaže pročelnik nadležnog Upravnog odjela/Službe te istu prosljeđuje Gradonačelniku na usvajanje i potpis.

Nadležni Upravni odjeli/Službe obvezni su službenicima Službe gradske uprave, Uredu javne nabave uz Zahtjev za provedbu postupka javne nabave dostaviti potpisanu Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva, opis i tehničku specifikaciju predmeta nabave, potrebne dokaze tehničke sposobnosti te troškovnik.

PLAN NABAVE

Članak 16.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave koji se iskazuju u planu nabave unose se podaci propisani Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim aktima.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 17.

Praćenje izvršavanje ugovornih obveza odgovornost je nadležnog Upravnog odjela/Službe koji su predložili sklapanje ugovora odnosno u čijem je djelokrugu predmet ugovaranja i to od potpisa ugovora pa do konačnog izvršenja ugovorne obveze.

Izvršenje ugovora mora biti usklađeno s Dokumentacijom o nabavi ako je ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka javne nabave, odnosno sa Zahtjevom za dostavu ponuda na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Pod praćenjem izvršenja ugovora podrazumijeva se: praćenje rokova izvršenja ugovora, kontrola ispostavljenih situacija i instrumenata osiguranja kvalitete kao i primopredaja radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se dostaviti Službi za financije odmah po primitku.

EVIDENCIJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 18.

Službenici Službe gradske uprave, Ureda javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi vode Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Nadležni Upravni odjeli/Službe dužni su neposredno, a najkasnije u roku od 15 dana od dana obostranog potpisa okvirnog sporazuma, ugovora o javnoj nabavi i svih ostali ugovora iz svoje nadležnosti, službenicima iz stavka 1. ovoga članka dostaviti primjerak istog.

Uz obvezu vođenja Registra iz stavka 1. ovoga članka, neposredno prije kraja proračunske godine, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, službenici Službe gradske uprave, Ureda javne nabave dužni su, također, formirati jedinstvenu evidenciju svih ugovora, okvirnih sporazuma, kao i evidenciju narudžbenica svih Upravnih odjela/Službi Grada Velike Gorice.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Naputka, prestaje važiti Naputak o stvaranju ugovornih obveza Grada Velike Gorice u postupcima jednostavne i javne nabave te njihovo izvršenje (KLASA: 030-08/2017-01/76, URBROJ: 238-31-13/02130-2017-1 od 17. ožujka 2017. godine).

Članak 20.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Velike Gorice. Sukladno članku 15. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi Naputak, kao i sve njegove kasnije promjene objavit će se na internetskim stranicama naručitelja.

GRADONAČELNIK



Krešimir Ačkar, mag. theol.