



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VELIKA GORICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-02/2026-02/253

URBROJ: 238-31-10/01023-26-1

Velika Gorica, 13. kolovoza 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26., dalje u tekstu: Zakon) te članka 11. Poslovnika o radu gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice, br. 6/25), Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 13. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u postupcima jednostavne 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, podzakonskih propisa iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, Plana nabave roba, radova i usluga Grada Velike Gorice, općih akata te posebnih odluka Grada Velike Gorice.

Na sve što nije navedeno ovim Pravilnikom, Naručitelj zadržava pravo da može primjenjivati na određeni način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička i njihova kombinacija.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), Modul jednostavne nabave, internetska stranica Naručitelja i elektronička pošta.

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.

Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. Zakona o javnoj nabavi.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Jednostavna nabava je sva pojedinačna nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 50.000,00 eura, kao i nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 4.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) pročelnik nadležnog Upravnog odjela/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.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje ili jednako od 15.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 5.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje ili jednako od 15.000,00 eura (bez PDV-a), Upravni odjeli/Službe Grada Velike Gorice dužni su iskazati potrebu za provedbom jednostavne nabave putem pisanog zahtjeva upućenog Službi gradske uprave, Uredu javne nabave 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, a može se dostaviti i elektroničkom poštom.

Podnositelj zahtjeva za provođenje postupka jednostavne nabave Službi gradske uprave, Uredu javne nabave dostavlja popis, u pravilu, najmanje triju gospodarskih subjekata 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 kraćem od 2 dana niti dužem od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva. Službenici Službe gradske uprave, Ureda javne nabave uspoređuju prikupljene ponude i u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda 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 ponude u sljedećim slučajevima:

- 1) iz tehničkih razloga, kad to zahtijevaju umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- (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 započetih, 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 iznimna žurnost uz uvjet da razlozi za žurnost ne smiju biti uzrokovani postupanjem 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, uz prethodno dostavljenu obavijest Službi gradske uprave, Uredu javne nabave nadležni Upravni odjel/Služba može samostalno provesti postupak prikupljanja ponuda, u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Nakon odabira ponude ili poništenja postupka iz razloga propisanih člankom 12. ovog Pravilnika, Grad Velika Gorica obavijestit će sve ponuditelje o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave. Obavijest se dostavlja na dokaziv način (pošta, elektronička pošta, telefax).

Obavijest iz prethodnog stavka ovog članka ne dostavlja se u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj, čija je ponuda ujedno i odabrana.

Obavijest o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave postaje izvršna protekom dana dostave.

Ukoliko smatra potrebnim, Naručitelj može Zahtjev za dostavu ponude može poslati putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

- 2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili manje 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove**

Članak 6.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, 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 Pravilnika 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, a može se dostaviti i elektroničkom poštom.

Podnositelj zahtjeva za provedbu postupka jednostavne nabave Službi gradske uprave, Uredu javne nabave dostavlja popis, u pravilu, najmanje triju gospodarskih subjekata od kojih će se zatražiti 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 kraćem od 2 dana niti dužem od 15 dana od dana objave Zahtjeva za dostavu ponuda. 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, od stavka 5. ovog članka Naručitelj može prikupiti i samo jednu ponudu uz iznimke propisane člankom 5. stavak 7. ovog Pravilnika.

Zahtjev za dostavu ponude upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko Naručitelj smatra potrebnim, iznimno od prethodnog stavka ovog članka, Zahtjev za dostavu ponude može se objaviti i javno u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

- 3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove**

Članak 7.

Za sve nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, 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 Pravilnika 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, a može se dostaviti i elektroničkom poštom.

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

Zahtjev za dostavu ponude iz ovog članka Pravilnika objavljuje se javno u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 niti duži od 15 dana od dana javne objave Zahtjeva za dostavu ponuda u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

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.

Članak 8.

Iznimno od odredbe članka 7. stavka 4. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvog Zahtjeva za dostavu ponuda,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Zahtjev za dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U zahtjevu će biti određen rok za dostavu ponude sukladno članku 7. stavak 5. ovog Pravilnika. Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u postupcima provedenim sukladno člancima. 6., 7. i 8. ovog Pravilnika odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se ili šalje određenom gospodarskom subjektu putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, a postaje izvršna sukladno članku 11. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Ako u postupcima provedenim sukladno člancima. 6., 7. i 8. ovog naputka postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, ako isti postoji, objavljuje se ili šalje određenom gospodarskom subjektu/subjektima putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, a odluka postaje izvršna sukladno članku 11. ovog Pravilnika.

Članak 11.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

- istekom trećeg dana od objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH, za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ako nije podnesen prigovor odgovornoj osobi Naručitelju,
- dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor,
- dostavom odluke Ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan Ponuditelj čija je ponuda i odabrana,
- ako je odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, a postupak je proveden sukladno članku 6., stavak 7. i članku 8. ovog Pravilnika, odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna istekom dana slanja.

Članak 12.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja,
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 5., 6. i 7. ovog Pravilnika te
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, Ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor na odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri (3) dana od dana objave, dostave odluke.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH,
- odluku Naručitelja na koje se prigovor odnosi,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o prigovoru te obavještava podnositelja prigovora u roku od najduže (8) dana od dana zaprimanja prigovora putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Odlukom se može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten, ili nije izjavljen od ovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Protiv odluke odgovorne osobe Naručitelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora, do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 14.

Za bilo koji postupak jednostavne nabave Naručitelj nije obvezan, ali može u Zahtjevu za dostavu ponude odrediti jamstva kao i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta te druge uvjete sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 15.

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

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM NARUDŽBENICA

Članak 16.

Sva nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (vrijednost bez PDV-a) provodi se putem narudžbenice, a na temelju zahtjevnice i prikupljene, ako je moguće, najmanje 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 (odnosi se isključivo na narudžbenicu); 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 17.

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 18.

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

Nabava do 265,00 eura s PDV-om moguća je bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predodjenje vjerodostojne isprave i uz odobrenje pročelnika Službe gradske uprave koji potpisuje predmetnu ispravu.

Članak 19.

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 20.

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

PLAN NABAVE

Članak 21.

U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

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 22.

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 23.

Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma u koji se unose svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Registar iz prethodnog stavka ovog članka kao i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

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 24.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave, odnosno Pravilnika o stvaranju ugovornih obveza Grada Velike Gorice u postupcima jednostavne i javne nabave te njihovo izvršenje (Službeni Glasnik Grada Velike Gorice, br. 1/25).

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Naputak o stvaranju ugovornih obveza Grada Velike Gorice u postupcima jednostavne i javne nabave te njihovo izvršenje (Službeni Glasnik Grada Velike Gorice, broj 1/25).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Velike Gorice, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune bit će objavljene u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada Velike Gorice.

GRADONAČELNIK

Krešimir Ačkar, mag.theol.

