

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 29. Statuta Grada Čakovca (Službeni glasnik Grada Čakovca, broj 1/21, 2/22, 6/23 i 1/25), Gradsko vijeće Grada Čakovca na svojoj 3. sjednici održanoj 8. listopada 2025., donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U cilju poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci Grada Čakovca (dalje u tekstu: Naručitelj) za nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja do vrijednosti pragova iz čl. 12. st. 1. ZJN 2016.
- (2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja te nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredbi ovog Pravilnika.
- (2) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2650,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se na internetskoj stranici Naručitelja.
- (3) Ako postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave, prije početka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog. U slučajevima osobite žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego se izmijeni/dopuni Plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti osigurana u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (4) Službenici zaduženi za pojedine stavke iz proračuna moraju pratiti izvršenje istih te pravovremeno prijavljivati eventualne potrebe za izmjenama ili dopunama plana nabave te podnositi izvješća o izvršavanju ugovora o izvršavanju roba, radova i usluga po ovom Pravilniku.
- (5) Odgovorna osoba za planiranje jednostavne i javne nabave, organizaciju izrade i dostave dokumentacije za provedbu postupka, stavke (poziciju) proračuna u kojima su osigurana sredstva za provedbu nabave, dostavu podataka za izradu, izmjene i dopune plana nabave, uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora i dostavu istih za upis u registar ugovora je pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

- (1) Predmet nabave određuje se na način da se temeljem stručne podloge koju mora izraditi osoba zanimanja i struke koja odgovara predmetu nabave, uključivo i izradu pripremnih materijala, tehničkih specifikacija i troškovnika i sudjelovanje u izradi dokumentacije za nadmetanje, utvrdi robe, radove ili usluge koje treba nabaviti.
- (2) Predmet nabave mora se jasno i nedvosmisleno odrediti kako bi se postigla usporedivost ponuda te takvo određenje mora udovoljavati propisima koji uređuju predmet nabave važećim u vrijeme provedbe postupka nabave.
- (3) Promjene propisa koji uređuju pojedini predmet nabave koje se dogode u vrijeme izvršavanja ugovora ili u garantnom roku mogu biti osnova za promjene u ugovoru koji se izvršava u vrijeme promjene propisa.
- (4) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju Naručitelj određuje predmet i veličinu pojedine grupe, uzimajući u obzir mogućnost pristupa malim i srednjim gospodarskim subjektima postupku jednostavne nabave.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Vrsta i provedba postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku utvrđuju se na sljedeći način:
 - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura;
 - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura;
 - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove.
- (2) Iznosi iz stavka 1. ovoga članka odnose se na procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 6.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (2) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe i omogućeno je podnošenje ponuda po grupama, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave. Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu posebno.
- (3) Naručitelj može prihvatiti ponudu koja je veća od procijenjene vrijednosti nabave predmeta i/ili grupe predmeta nabave.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće pročelnik upravnog tijela s podnošenjem zahtjeva službeniku za javnu nabavu.
- (2) Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 14.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, prihvatom ponude ili izdavanjem narudžbenice od ovlaštene osobe.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica izdaje.
- (3) Elektronička komunikacija u smislu ovog pravilnika koja ima sve elemente iz prethodnog stavka smatra se narudžbenicom.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovog članka uslijed žurnosti i ekonomičnosti, može se po prethodnom odobrenju resornog pročelnika bez izdane prihvaćene ponude, narudžbenice ili sklopljenog ugovora, provesti nabava radova, robe ili usluga pojedinačne vrijednosti do 350,00 EUR-a bez PDV, a kao dokaz neophodno je priložiti Upravnom odjelu za financiranje potvrde o plaćanju ili e-račune potpisane od strane osobe koja je provela nabavu i resornog pročelnika.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA, A MANJE OD 20.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dva člana, od kojih jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave. Stručno povjerenstvo imenuje zakonski zastupnik naručitelja, odlukom o početku postupka nabave na prijedlog tijela u čijoj nadležnosti se nalazi predmet nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.
- (2) Pri provođenju postupaka jednostavne nabave iz ovog članka mora se izvršiti prethodno istraživanje tržišta.
- (3) Jednostavna nabava iz ovoga članka provodi se slanjem pisanog poziva na dostavu ponuda na elektroničke adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta za koje se u prethodnom istraživanju tržišta utvrdi da obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, dio kojega je dokumentacija za nadmetanje i ostala potrebna dokumentacija.

- (4) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka jednostavna nabava može se provesti i objavom poziva na dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN).
- (5) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 3. ovog članka, ili jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
- I. U slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja;
 - II. Kada je to u skladu sa posebnim propisom ili pravilom kojim je regulirano obavljanje određenih usluga;
 - III. U slučaju ugovora koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt;
 - IV. Kod zdravstvenih i socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje predmetnih poslova;
 - V. Kada je to potrebno radi dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a da ukupno povećanje ne prelazi pragove propisane za provedbu postupaka jednostavne nabave propisane u čl. 12. st. 1. ZJN 2016;
 - VI. U ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

Članak 10.

- (1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda, odgovarajućom primjenom odredaba ZJN 2016 odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.
- (2) Prilikom određivanja uvjeta sposobnosti Naručitelj smije zahtijevati samo minimalne razine sposobnosti koje osiguravaju da će gospodarski subjekt biti sposoban izvršiti predmet nabave.
- (3) Svi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.
- (4) Sve isprave koje služe dokazivanju nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), izuzev jamstva – ukoliko se ono traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (5) U slučaju dostava isprava/dokaza koji služe za utvrđenje nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), jednakovrijedni dokumenti će biti prihvaćeni u skladu s načelom uzajamnog priznavanja bez obzira na zemlju izdavatelja.
- (6) U slučaju postojanja sumnji u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, ili se može obratiti izdavatelju tih dokumenata i nadležnim tijelima.
- (7) Ponuditelj koji ne dostavi tražene dokumente u zadanom roku ili ponuditelj za kojega se prema dostupnim informacijama može osnovano sumnjati da je dostavio lažne dokumente

biti će isključeni iz postupka, a navedeni dokumenti i provjere zatražiti će se u odnosu na sljedeće rangiranog ponuditelja prema kriteriju za odabir.

- (8) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da ponuditelji mogu u ponudi umjesto dokumenata zahtijevanih pozivom na dostavu ponuda dostaviti preliminarni dokaz o ispunjavanju uvjeta iz poziva na dostavu ponuda u obliku izjave koji će naručitelj prihvatiti.
- (9) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka Naručitelj može od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ili ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku dostavi dokumente u odnosu na koje je dostavio izjavu kao preliminarni dokaz.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude;
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
 - jamstvo za povrat avansa;
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najpovoljnija cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kriterij za odabiru ponude određuje stručno povjerenstvo, a on mora biti poznat ponuditeljima. Kao kriterij ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično, sukladno potrebama Naručitelja.
- (3) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda mora naznačiti kriterije izračuna i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.
- (4) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.
- (5) Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) Izuzev u slučaju iz čl. 9. st. 4. ovog Pravilnika, kada se jednostavna nabava provodi putem EOJN-a, ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte. Smatra se da je ponuda dostavljena u roku ako je prije isteka roka za dostavu ponuda zabilježena na poslužitelju elektroničke pošte koji koristi Naručitelj te je otvorena nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, a o trajanju toga roka odlučuju ovlaštene osobe sukladno odredbama ovoga Pravilnika ovisno o visini procijenjene vrijednosti

pojedinih predmeta nabave.

- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno, a stručno povjerenstvo Naručitelja dužno je o otvaranju sastaviti zapisnik.
- (6) Stručno povjerenstvo može predložiti i povlačenje poziva na dostavu ponuda ili odustanak od sklapanja ugovora.
- (7) Naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponuda provesti pregovaranje sa ponuditeljima koji su dostavili pravovremene ponude i nakon pregovaranja donijeti odluku o odabiru, poništenju, odustanku od sklapanja ugovora ili povlačenju poziva na dostavu ponuda, a ta mogućnost mora biti navedena u pozivu na dostavu ponuda ili u dokumentaciji za nadmetanje. O pregovaranju se mora sačiniti odgovarajuća dokumentacija koja se prilaže zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 14.

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (2) Ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu sa načelima javne nabave.
- (3) Ako ponuditelj ne udovolji pozivu Naručitelja iz prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj njegovu ponudu može odbiti.
- (4) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Neovisno o odredbama čl. 13. st. 5. ovog Pravilnika, Naručitelj je ovlašten sastaviti jedan zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (6) Naručitelj je obvezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva sukladno odredbama ZJN 2016.

Članak 15.

- (1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave;
 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. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 16.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, Naručitelj će, ovisno o načinu pokretanja postupka, na primjeren i dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama Naručitelja, objavom na EOJN ili drugi dokazivi način) dostaviti ponuditeljima.
- (6) Nakon dostave odluke o odabiru izdat će se narudžbenica ili će se pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.
- (7) Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se pokrenuti novi postupak jednostavne nabave.
- (8) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 17.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove provodi se javnim pozivom na prikupljanje ponuda.
- (2) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na službenim internet stranicama Grada – www.cakovec.hr, a može se objaviti i u EOJN ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.
- (3) Ponudu za jednostavnu nabavu iz ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.
- (4) Iznimno od odredbi stavka 2. ovoga članka, jednostavna nabava do vrijednosti propisanih ovim člankom može se provesti i slanjem pisanog poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu ili više njih, ako su ispunjene okolnosti propisane u čl. 9. st. 5. ovog Pravilnika.
- (5) Po završetku postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

- (6) Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju pravila propisana za postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura, ako nisu u suprotnosti s ovim člankom.

PREGOVARAČKI POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

- (1) Neovisno o odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na upućivanje ili objavu poziva s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj može provesti pregovarački postupak u sljedećim slučajevima:

1. kada nije dostavljen nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda,
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg sljedećeg razloga:
 - cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga ili
 - zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
3. u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno, ako iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, nije moguće pridržavati se rokova propisanih ovim pravilnikom, s time da okolnosti na koje se naručitelj poziva za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.

Članak 19.

- (1) Osim u slučaju iz čl. 18. ovog Pravilnika, u slučaju nabave robe, neovisno o odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na upućivanje ili objavu poziva s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj može provesti pregovarački postupak i:
1. ako se proizvodi proizvode isključivo u svrhu istraživanja, eksperimentiranja, proučavanja ili razvoja, pod uvjetom da se proizvedenom količinom proizvoda ne ostvaruje tržišna isplativost ili pokriće troškova istraživanja ili razvoja,
 2. za dodatne isporuke od strane isporučitelja iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala naručitelja da nabavi robu koja drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, s time da trajanje takvih ugovora, kao i ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od tri godine,
 3. za robu koja kotira i koja se nabavlja na burzi robe,
 4. za kupnju robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima, bilo od isporučitelja koji trajno obustavlja ili je obustavio poslovne djelatnosti bilo od stečajnog upravitelja ili likvidatora u okviru odgovarajućeg postupka, nagodbe s vjerovnicima ili drugog sličnog postupka prema propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

Članak 20.

- (1) Osim u slučaju iz članka 18. ovog Pravilnika, u slučaju nabave usluga, neovisno o odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na upućivanje ili objavu poziva s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj može provesti pregovarački postupak i:

1. ako predmetni ugovor slijedi projektni natječaj u skladu sa propisima o javnoj nabavi,
2. za nove usluge koje se sastoje od ponavljanja sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
 - a) takve su usluge u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor,

- b) izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku,
- c) u dokumentaciji o nabavi za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga koje će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one dodjeljuju,
- d) u pozivu na nadmetanje za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka,
- e) pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednosti novih usluga koje će se ponavljati, te
- f) ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora.

Članak 21.

- (1) Osim u slučaju iz članka 18. ovog Pravilnika, u slučaju nabave radova, neovisno o odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na upućivanje ili objavu poziva s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj može provesti pregovarački postupak i:
 - 1. su takvi radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor,
 - 2. izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave prema ovom pravilniku,
 - 3. u pozivu na dostavu ponuda za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih radova koji će se ponavljati te uvjeti pod kojima se oni dodjeljuju,
 - 4. u pozivu na dostavu ponuda za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka,
 - 5. pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednosti novih radova koji će se ponavljati, te
 - 6. ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora.

Članak 22.

- (1) Neovisno o odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na upućivanje ili objavu poziva s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave, pregovarački postupak može se provesti u slučaju nabave ostalih roba, radova i usluga, kao što su: usluge pomoćnih aktivnosti nabave, hitne i nepredviđene geodetske i katastarske usluge, stručna literatura, održavanje mobilijara, roba, radova i usluga za reprezentaciju i manja društvena događanja, kao i hitne ili interventne nabave radi sprečavanja nastanka štete na imovini ili osobama (npr. sanacija oštećenja, posljedica krađa ili vremenskih nepogoda), te u drugim slučajevima koji zahtijevaju žurno postupanje ili su opravdani posebnim okolnostima. Odluku o primjeni pregovaračkog postupka donose ovlaštene osobe, sukladno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na visinu procijenjene vrijednosti pojedinog predmeta nabave.

Članak 23.

- (1) Pregovarački postupci iz prethodnih članaka provode se uz odgovarajuću dokumentaciju te u skladu s pravilima ovog Pravilnika primjenjivima na jednostavnu nabavu, ovisno o visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave, pod uvjetom da nisu u suprotnosti s odredbama koje se odnose na pregovarački postupak. Naručitelj je dužan osigurati da se svi pregovarački postupci dokumentiraju i provode u skladu s važećim propisima, uz poštivanje načela javne nabave.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 24.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Naručitelj će nadzirati izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i prihvaćene ponude te će u tu svrhu odrediti ovlaštenog predstavnika zaduženog

za praćenje provedbe ugovora.

- (3) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja su dopuštene pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave. Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su bez provođenja postupka nabave u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 50% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (5) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

OSTALE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Pri provođenju postupaka po ovom Pravilniku potrebno je pridržavati se načela javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi.
- (2) Obvezni odnosi koji nastanu prema ovom Pravilniku obvezuju ugovorne strane danom sklapanja odgovarajućeg ugovora u pisanom obliku u kojem obliku moraju biti sve izmjene i dopune takvog ugovora. Značaj sklapanja ugovora ima i izdavanje narudžbenice ili prihvata ponude od strane naručitelja.
- (3) Pri provođenju postupaka po ovom Pravilniku Naručitelj može zahtijevati od ponuditelja da unaprijed pristane na uvjete ugovora, opće uvjete ugovora ili sličan dokument koji uređuje prava i obveze ugovornih strana nakon sklapanja ugovora. Navedeni ugovor obvezuje naručitelja samo u slučaju da ponuditelj bude odabran u postupku po ovom Pravilniku.
- (4) U slučaju kada je to utvrđeno pozivom na dostavu ponuda, na prijedlog stručnog povjerenstva, naručitelj može do isteka roka za dostavu ponuda povući poziv na dostavu ponuda, a nakon isteka roka za dostavu ponuda odustati od sklapanja određenog ugovora o nabavi o čemu mora gospodarskim subjektima ili ponuditeljima dostaviti pisanu izjavu, bez prava na odustatninu ili naknadu štete ili troškova ponuditeljima.
- (5) U ime i za račun Naručitelja obveze preuzima zakonski zastupnik, koji može pisanom punomoći ovlastiti druge osobe za navedeno.
- (6) U odnosima Naručitelja i gospodarskih subjekata ovaj Pravilnik ima učinak općih uvjeta za sklapanje ugovora.
- (7) U slučaju kada se nabava financira sredstvima Europske unije ili nacionalnim sredstvima, Naručitelj će primijeniti upute u vezi s postupkom nabave koje utvrdi nadležno tijelo koje dodjeljuje bespovratna sredstva ili financira projekt.
- (8) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ZJN 2016, relevantni podzakonski propisi iz područja javne nabave, odredbe Zakona o obveznim odnosima te ostali propisi koji se, s obzirom na narav i predmet nabave, primjenjuju u konkretnom slučaju.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 27.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Grada Čakovca 3/17, 5/18, 2/21, 5/18, 8/22, 1/23, 3/23 – proć. tekst).

Članak 28.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Čakovca, a objaviti će se i na internetskim stranicama Naručitelja.

KLASA: 024-04/25-01/6

URBROJ: 2109-2-02-25-6

Čakovec, 8. listopada 2025.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Varga