7. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

MATERIJAL UZ TOČKU 9. DNEVNOG REDA

Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

15. srpanj 2026.

PRIJEDLOG

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26 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 __. sjednici održanoj _____ 2026., donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. 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.

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

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja te nije dozvoljeno dijeljenje 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 procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.

(3) Ako postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave, prije početka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog putem pojedinačne odluke naručitelja. 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.

IV. 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 ili jednake od 15.000,00 eura;

- Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 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 ako ima ili će imati osigurana novčana sredstva te ukoliko ne prelazi prag za primjenu strožeg procesa nabave odnosno pragove za primjenu ZJN 2016.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 primjenjuju se elektronička sredstva komunikacije.

(2) Postupak jednostavne nabave veće od 15.000,00 eura pokreće pročelnik upravnog tijela podnošenjem zahtjeva službeniku za javnu nabavu. Prije pokretanja postupka nabave obavezno se provodi istraživanje tržišta.

(3) Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka.

(4) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, prihvatom ponude ili izdavanjem narudžbenice od ovlaštene osobe upravnog odjela za koji se provodi nabava.

(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 računu priložiti potvrde o plaćanju ili e-račune potpisane od strane osobe koja je provela nabavu i resornog pročelnika.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 9.

(1) Prije pokretanje postupka upravni odjel za čije potrebe se provodi nabava obavezno provodi istraživanje tržišta.

(2) Na temelju istraživanja tržišta pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava dostavlja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave službeniku za javnu nabavu. Zahtjev za

pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati sve bitne odredbe za pravilno i svrsishodno provođenje nabave sa svom pripadajućom dokumentacijom.

(3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje se sastoji od najmanje tri člana od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Članove povjerenstva iz stavka 3. ovog članka imenuje gradonačelnik Odlukom o početku postupka na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka.

(5) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno do 45.000,00 eura za nabavu radova provode se pozivom na najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave na EOJN RH.

(6) Postupci jednostavne nabave veće od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno veće od 45.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(7) Iznimno od stavaka 5. i 6. ovoga članka postupak jednostavne nabave provodi se pozivom na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata, ovisno o razlogu primjene iznimke, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

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 predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt 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.

(8) Razloge za primjenu iznimke iz stavka 7. ovoga članka utvrđuje pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava, a navodi ih i obrazlaže u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(9) Razloge iz stavka 8. ovog članka stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(10) Sva komunikacija između gospodarskih subjekata, ponuditelja i naručitelja odvija se isključivo putem EOJN-a.

(11) Po završetku postupka jednostavne nabave iz ovog članka, donosi se odluka o odabiru ili poništenju.

(12) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor prije isteka roka za podnošenje prigovora.

(13) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja ako nije izjavljen prigovor.

2. dostavom Odluke čelnika tijela kojom se prigovor odbacuje ili odbija.

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 slijedeće 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) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, a o trajanju toga roka odlučuju ovlaštene osobe sukladno odredbama ovoga Pravilnika ovisno o visini procijenjene vrijednosti pojedinog predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja Poziva na dostavu ponuda.

(3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(4) Otvaranje ponuda nije javno, a stručno povjerenstvo Naručitelja dužno je o otvaranju sastaviti zapisnik.

(5) Stručno povjerenstvo može predložiti i povlačenje poziva na dostavu ponuda ili odustanak od sklapanja ugovora.

(6) 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) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda. U slučaju računske pogreške, ponuditelj je dužan odgovoriti na zahtjev naručitelja u ostavljenu roku.

(5) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Neovisno o odredbama čl. 13. st. 4. ovog Pravilnika, Naručitelj je ovlašten sastaviti jedan zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(7) 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.

PREGOVARAČKI POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

(1) Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje za dodjelu ugovora:

1. kada nije dostavljen nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti iz postupka nabave nisu bitno izmijenjeni

2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg slijedećeg 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.

(2) Razloge za primjenu pregovaračkog postupka utvrđuje pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava, a navodi ih i obrazlaže u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

(1) Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje za dodjelu ugovora o nabavi robe:

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.

(2) Razloge za primjenu pregovaračkog postupka utvrđuje pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava, a navodi ih i obrazlaže u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 19.

(1) Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje za dodjelu ugovora o nabavi usluga:

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.

(2) Razloge za primjenu pregovaračkog postupka utvrđuje pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava, a navodi ih i obrazlaže u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

(1) Naručitelj smije koristiti pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje za dodjelu ugovora o nabavi radova koji se sastoje od ponavljanja sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

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.

(2) Razloge za primjenu pregovaračkog postupka utvrđuje pročelnik upravnog odjela za koji se provodi nabava, a navodi ih i obrazlaže u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

(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.

PRIGOVOR

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor gradonačelniku, u roku od 5 dana od dana objave odluke.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor niti žalba.

(3) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 23.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,

2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),

3. odluku Naručitelja na koje se prigovor odnosi,

4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 24.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru gradonačelnik može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,

2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,

3. odbiti prigovor kao neosnovan,

4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave.

(3) Protiv odluke gradonačelnika donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 25.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Dokumentacija o nabavi sa svim izmjenama i svim prilozima sastavni je dio ugovora.

(2) U postupcima jednostavne nabave veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno 100.000,00 eura za nabavu radova, ugovor se ne smije sklopiti prije isteka roka za podnošenje prigovora odnosno prije dostave odluke čelnika tijela kojom se prigovor odbacuje ili odbija.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 26.

(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 prihvat 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 27.

(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 28.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Čakovca 4/25).

Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Grada Čakovca, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

(2) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na internetskoj stranici Grada Čakovca i u EOJN RH.

KLASA: 024-04/26-01/1
URBROJ: 2109-2-02-26-5
Čakovec, _____ 2026.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Josip Varga, v.r.

O b r a z l o ž e n j e

Pravna osnova za donošenje Pravilnika sadržana je u članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), kojim je propisano da javni naručitelji općim aktom uređuju pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Donošenje novog Pravilnika predlaže se radi usklađivanja s važećim zakonskim okvirom, unapređenja postojećih procedura te dodatnog jačanja načela transparentnosti, učinkovitosti, ekonomičnosti i odgovornog upravljanja proračunskim sredstvima.

Predloženim Pravilnikom detaljnije se uređuju postupci jednostavne nabave, određuju vrijednosni pragovi, način prikupljanja ponuda, ovlasti i odgovornosti sudionika u postupku te pravila dokumentiranja i objave postupaka. Posebna pažnja posvećena je digitalizaciji postupaka i korištenju Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) za postupke kod kojih je to propisano ili opravdano radi osiguravanja veće transparentnosti i tržišnog natjecanja.

Cilj donošenja Pravilnika je uspostaviti jasan, učinkovit i provediv sustav jednostavne nabave koji omogućava pravodobno zadovoljenje potreba Grada Čakovca, uz osiguranje tržišnog natjecanja, jednakog tretmana gospodarskih subjekata te racionalnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Provedbom ovog Pravilnika očekuje se povećanje pravne sigurnosti sudionika postupaka jednostavne nabave, smanjenje administrativnog opterećenja, unaprjeđenje kontrolnih mehanizama te smanjenje rizika od nepravilnosti i sporova u postupcima nabave.

Donošenje Pravilnika ne zahtijeva osiguravanje dodatnih financijskih sredstava u Proračunu Grada Čakovca, već predstavlja normativno uređenje postojećih postupaka nabave u svrhu njihovog učinkovitijeg i transparentnijeg provođenja.

Predočeni prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave upućujem Gradskom vijeću Grada Čakovca na donošenje.

GRADONAČELNICA

Ljerka Cividini, mag.ing.traff./univ.spec.oec., v.r.