

KLASA: 400-01/22-01/1  
URBROJ: 2186-1-02-22-3  
Varaždin, 27. rujna 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

## 94.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 12. sjednici održanoj dana 27. rujna 2022. godine, donosi

### P R A V I L N I K

#### o provedbi postupaka jednostavne nabave

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Gradu Varaždinu (u daljnjem tekstu: Grad) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Zakon ne primjenjuje.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova iz prethodnog stavka, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te interne akte Grada koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave.

(3) U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

(4) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### II. NAČELA JAVNE NABAVE

##### Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Grad je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

(2) Grad kao javni naručitelj obavezan je primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

#### III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

##### Članak 3.

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

#### IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 4.

(1) U Planu nabave Grada za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

(2) Plan nabave Grada za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi gradonačelnik Grada (u daljnjem tekstu: gradonačelnik), sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima upravnih tijela Grada.

(3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Grad je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) Upravno tijelo Grada nadležno za poslove javne nabave, koordinira poslove pripreme plana nabave i njegovih izmjena i dopuna.

#### V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- a) **izravno ugovaranje** - postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna,
- b) **ograničeno prikupljanje ponuda** - postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna te nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna,
- c) **javno prikupljanje ponuda** - postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te nabave radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

#### VI. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) pokreće se na zahtjev pročelnika upravnog tijela Grada, za nabavu robe, usluge ili radove iz djelokruga njegova rada, samostalno ili na inicijativu službenika/namještenika upravnog tijela kojim upravlja, sukladno planiranim proračunskim sredstvima.

Nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna odobrava gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna pokreće se na zahtjev pročelnika upravnog tijela Grada, za robe, usluge ili radove iz djelokruga njegova rada, samostalno ili na inicijativu službenika/namještenika upravnog tijela kojim upravlja, sukladno planiranim proračunskim sredstvima kao i planu nabave za tekuću proračunsku godinu.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave robe, usluga ili radova ograničenim prikupljanjem ponuda, pročelniku upravnog tijela Grada podnosi službenik/namještenik za nabavu koja se odnosi na djelokrug njegovih poslova.

(4) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave robe, usluga ili radova javnim prikupljanjem ponuda, upravnom tijelu Grada nadležnom za poslove javne nabave podnosi pročelnik upravnog tijela Grada, na inicijativu službenika/namještenika upravnog tijela kojim upravlja, za nabavu koja se odnosi na djelokrug njegovih poslova.

(5) Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz stavaka 3. i 4. ovoga članka donosi gradonačelnik.

## VII. IZRAVNO UGOVARANJE

### Članak 7.

(1) Izravno ugovaranje neposredno se organizira i provodi u upravnim tijelima Grada za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a može i u upravnom tijelu Grada zaduženom za poslove javne nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju provedene analize tržišta, sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih tijela Grada, po proceduri utvrđenoj internim aktima.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.

(4) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, i sl.).

(5) Narudžbenicu iz stavka 2. ovoga članka potpisuje gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

(6) Ugovor o nabavi iz stavka 2. ovoga članka potpisuje gradonačelnik.

(7) Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 2. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.

## VIII. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 8.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Grad poziva najmanje 3 (tri) gos-

podarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna.

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(5) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka može se objaviti i na internetskoj stranici Grada ili putem EOJN RH.

(6) Postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda u pravilu se provodi u upravnim tijelima Grada za nabavu robe, usluga i radova iz djelokruga njihovoga rada, a može i u upravnom odjelu Grada nadležnom za poslove javne nabave.

## IX. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 9.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

(3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na internetskoj stranici Grada, a može se uputiti putem elektroničke pošte i na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(4) Ponude zaprimljene na temelju objave poziva i upućivanja istog putem elektroničke pošte na adrese gospodarskih subjekata imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda.

(5) Poziv iz stavka 1. ovoga članka može se, umjesto objave na internetskoj stranici Grada, objaviti u EOJN RH.

(6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(7) Ponuda mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

(8) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda provodi u pravilu upravno tijelo Grada nadležno za poslove javne nabave.

## X. IZUZEĆA

## Članak 10.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Grad nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

(2) U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Grad može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.

(3) Za nabave koje su izuzeća, zahtjev za pokretanje nabave, uz obrazloženje, pokreće nadležni upravni odjel, potpisuje pročelnik, a odobrava gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

(4) Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.

(5) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice daje gradonačelnik na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada.

(6) Odredbe ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja postupanja po ovom Pravilniku.

(7) Ukoliko se radi o nabavi koja nije izuzeće sukladno provedbenim propisima iz područja javne nabave, svi predmeti nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti u iznosu od 20.000,00 kuna bez PDV-a unose se u plan nabave.

#### XI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA

## Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka

ili veća od 20.000,00 kuna pripremaju i provode najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje gradonačelnik odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

(2) U pripremi i provedbi postupka nabave iz stavka 1. ovoga članka najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Grada.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(5) Ponude u postupku nabave iz stavka 1. ovoga članka i članka 10. dostavljaju se u pisarnicu Grada neposrednom predajom putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe odnosno na drugi dokaziv način, a određeno je pozivom na dostavu ponuda.

(6) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva, od kojih 1 (jedan) mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(7) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(8) U postupcima jednostavne nabave ponuda rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

## Članak 12.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te na temelju rezultata daje prijedlog odgovornoj osobi naručitelja odnosno gradonačelniku za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi gradonačelnik na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave u pravilu sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o naručitelju, predmet nabave, evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo), CPV oznaku, naziv i adresu sjedišta ponuditelja čija je ponuda odabrana, OIB odabranog ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om, razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude u slučaju kriterija ENP-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis gradonačelnika.

(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju objavljuje se zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u postupku ograničenog i javnog prikupljanja ponuda, bez odgode, na internetskoj stranici Grada i/ili se dostavlja putem elektroničke pošte ponuditeljima u postupku jednostavne nabave i/ili se dostavlja putem EOJN RH.

U postupku izravnog ugovaranja može se izraditi odluka o odabiru koja se dostavlja putem elektroničke pošte bez zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(5) Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

(6) Na odluku o odabiru ili poništenju ne primjenjuje se rok mirovanja.

(7) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponude i s odabranom ponudom ili se može izdati narudžbenica.

(8) Ugovor o jednostavnoj nabavi iz stavka 6. ovoga članka potpisuje gradonačelnik, a narudžbenicu gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

## XII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave ograničenim i javnim prikupljanjem ponuda, poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature (ako je primjenjivo), evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, osobu/e i/ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, ako je primjenjivo, druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te vrstu i oblik jamstva što ovisi o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave.

(3) U postupku jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenima u stavku 1. i stavku 2. ovoga članka.

(4) U postupku jednostavne nabave u slučaju izuzeća iz članka 10. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu s podacima navedenim u stavku 1. ovoga članka.

(5) Starost dokaza koji se odnose na kriterije za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta odnosno kriterij za odabir gospodarskog subjekta sukladna je provedbenim propisima iz područja javne nabave.

## XIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi 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 drugo.

## XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 15.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponude.

### Članak 16.

(1) Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

(2) Proračunski nadležno upravno tijelo Grada obvezno je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi, kao i izdanih narudžbenica.

## XV. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

### Članak 17.

(1) U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Grada navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

(2) Registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene Grad je obvezan objaviti putem EOJN RH odnosno na svojoj službenoj internetskoj stranici.

(3) U slučaju jednostavne nabave, ako Grad predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(4) Grad je obvezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

(5) Evidenciju izdanih narudžbenica vodi upravni odjel nadležan za financije odnosno javnu nabavu.

(6) Grad je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

## XVI. ARHIVA DOKUMENTACIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 18.

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice, ukoliko nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

**XVII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 19.**

Gradonačelnik će internim aktom propisati način postupanja i obveze upravnih tijela Grada u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom

**Članak 20.**

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

**Članak 21.**

S obzirom na uvođenje eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj od 1. siječnja 2023. godine, svi podaci u postupcima jednostavne nabave koji sadržavaju financijsku vrijednost uskladit će se s odredbama Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine«, broj 57/22), uz primjenu fiksnog tečaja konverzije.

**Članak 22.**

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/17).

**Članak 23.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskoj stranici Grada Varaždina.

KLASA: 406-01/22-03/10  
URBROJ: 2186-102-22-3  
Varaždin, 27. rujna 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća  
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

**95.**

Na temelju članka 65. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17 i 107/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 12. sjednici održanoj dana 27. rujna 2022. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjeni Odluke o davanju koncesije  
za obavljanje dimnjačarskih poslova na području  
Grada Varaždina**

**Članak 1.**

U Odluci o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Varaždina

(»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/17) Glava VII. mijenja se i glasi:

»Koncesija se daje na rok od pet (5) godina od dana početka primjene Ugovora o koncesiji.

Iznimno se produžuju postojeći Ugovori o koncesiji do stupanja na snagu novog Ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Varaždina, a najkasnije na rok od 6 mjeseci počevši od 3. 10. 2022. godine.«

**Članak 2.**

Za svaki mjesec produženja koncesije koncesionar je dužan platiti 1.962,92 kuna po svakom dimnjačarskom području.

**Članak 3.**

Temeljem ove Odluke sklopit će se dodatak Ugovorima o koncesiji za sva dimnjačarska područja.

**Obrazloženje**

Povjerenica Vlade Republike Hrvatske donijela je 19. travnja 2017. godine Odluka o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Varaždina te je dodijelila na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Varaždina, koncesiju za:

- grupu I. Zajednici ponuditelja: DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42 000 Varaždin, OIB: 6608479548 i CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42000 Varaždin, OIB: 06221600831 (u daljnjem tekstu: Koncesionar),
- grupu II. Zajednici ponuditelja: DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42 000 Varaždin, OIB: 6608479548 i CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42000 Varaždin, OIB: 06221600831 (u daljnjem tekstu: Koncesionar),
- grupu III. Zajednici ponuditelja: CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42 000 Varaždin, OIB: 06221600831 i DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42000 Varaždin, OIB: 6608479548 (u daljnjem tekstu: Koncesionar),
- grupu IV. Zajednici ponuditelja: CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42 000 Varaždin, OIB: 06221600831 i DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42000 Varaždin, OIB: 6608479548 (u daljnjem tekstu: Koncesionar),
- grupu V. Zajednici ponuditelja: CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42 000 Varaždin, OIB: 06221600831 i DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42000 Varaždin, OIB: 6608479548 (u daljnjem tekstu: Koncesionar),
- grupu VI. Zajednici ponuditelja: DIMAX j.d.o.o., za trgovinu i usluge, Miroslava Krleže 1/2, 42000 Varaždin, OIB: 6608479548 i CAMINUS j.d.o.o. J. Jurkovića 5, 42 000 Varaždin, OIB: 06221600831 (u daljnjem tekstu: Koncesionar).

Tijekom trajanja koncesija dolazilo je do različitih tumačenja prava i obveza koncesionara, distributera