

**PRAVILNIK
O
PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Koncertnog ureda Varaždin

Augusta Cesarca 1

42000 Varaždin

09.06.2025. godine.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN 2016 i/ili Zakon o javnoj nabavi) i članka 20. Statuta Koncertnog ureda Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 10/23), ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin Raymond Rojnik 09.06.2025. godine donosi

PRAVILNIK O

PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja u Koncertnom uredu Varaždin (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) na koju se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. navedenog zakona.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj će, osim ovog Pravilnika, poštivati načela javne nabave utvrđena u ZJN 2016, druge važeće zakone i propise koji se odnose na pojedini predmet nabave kao i interne akte Naručitelja te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava. Tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

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

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

II PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) U Planu nabave Naručitelja za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

- (2) Plan nabave Naručiitelja za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj Naručiitelja.
- (3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručiitelj je obvezan objaviti na svojim web stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (4) Naručiitelj koordinira poslove pripreme Plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.
- (5) Plan nabave sadrži podatke koji su propisani Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

III PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekata su poštanska pošiljka ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručiitelja u svakom pojedinom postupku.

III. a PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRJEDNOST MANJA OD 14.000,00 EURA (BEZ PDV-a)

Članak 4.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura (bez PDV-a) Naručiitelj pribavlja ponudu jednog gospodarskog subjekta koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave, a na temelju koje se izdaje narudžbenica odnosno sklapa ugovor.

Članak 5.

- (1) U postupcima jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manje od 14.000,00 eura (bez PDV-a) Naručiitelj može uputiti poziv na dostavu ponude prema jednom gospodarskom subjektu koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave. Ponuda mora biti odobrena od strane ravnatelja Naručiitelja.
- (2) Naručiitelj može za nabavu iz stavka 1. ovoga članka zatražiti ponude i od više gospodarskih subjekata, sukladno članku 8. ovog Pravilnika.
- (3) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.
- (4) Narudžbenica sadrži podatke o Naručiitelju i gospodarskom subjektu - dobavljaču, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupne cijene, roka i mjesta isporuke roba/pružanja usluga/izvođenja radova te ostale podatke koje Naručiitelj smatra nužnim, ovisno o predmetu nabave.

- (5) Narudžbenicu iz stavka 5. ovoga članka potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (6) Ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, Naručitelj može na temelju prethodno odobrene ponude sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.
- (7) Ugovor o nabavi iz stavka 6. ovoga članka potpisuje ravnatelj Naručitelja.

III B. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 14.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 26.540.00 EURA (BEZ PDV-A) TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 14.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 66.360.00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 6.

- (1) U postupcima jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 14.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 14.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta koja imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
- (2) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, kada zbog objektivno utvrđenih razloga Naručitelj nije u mogućnosti uputiti poziv na dostavu ponude prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu. U takvim slučajevima, postupak nabave robe, usluga i radova provodi se uz pisano obrazloženje potreba konkretnog slučaja iz stavka 1., koje obrazloženje potpisuje ravnatelj Naručitelja.
- 3) Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz stavaka 1. ovoga članka donosi ravnatelj, a postupak se provodi u prostorijama Naručitelja.

IV STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz točke III b. ovoga Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo, koje odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje ravnatelj.
- (2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva (2) člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

V PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

(1) Iznimno od odredbe članka 3., stavka 1. ovog Pravilnika, postupak jednostavne nabave iz točke III b. ovoga Pravilnika te u slučajevima iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika pokreće se slanjem poziva na dostavu ponude elektroničkom poštom na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata i/ili objavom poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici Naručitelja i/ili objavom poziva na dostavu ponude u EOJN RH.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen u pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja, odnosno objave poziva na dostavu ponude, osim u posebnim slučajevima žurnosti kada se navedeni rok može skratiti i na 1 (jedan) dan.

Članak 9.

(1) 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 troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, rok valjanosti ponude, način dostave ponude, osobu/e i/ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, rok, način i mjesto izvršenja predmeta nabave, posebne uvjete za izvršenje ugovora (ako je primjenjivo), druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude te izračun cijene ponude bez preuzimanja neuobičajenih rizika.

(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, iskustvo, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

(4) Poziv na dostavu ponude Naručitelj može prilagođavati u skladu sa potrebama pojedinog postupka jednostavne nabave.

(5) Svi dokumenti koje gospodarski subjekt dostavlja u ponudi mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(6) Pored podataka navedenih u pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti i dostava druge dokumentacije ovisno o predmetu nabave. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) propisane ZJN 2016.

(7) Starost dokumentacije kojom se dokazuje odsutnost osnova za isključenje i ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) utvrđuje se na način da ista ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka jednostavne nabave. Dan početka postupka jednostavne nabave je dan slanja ili dan objave poziva na dostavu ponude.

(8) Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016. Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 10.

(1) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

(2) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(3) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 11.

(1) Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuju se u pozivu na dostavu ponude.

(2) Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 12.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

(3) Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.

VI OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

- (1) Stručno povjerenstvo otvara ponude redoslijedom zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te na temelju rezultata daje prijedlog ravnatelju za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Ako su dokumentacija ili informacije koje je ponuditelj dostavio u ponudi nepotpune, nejasne ili pogrešne ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojaśni ili dostavi dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od 5 (pet) dana. Primjena instituta dopune, pojašnjenja i/ili ispravka ponude ne smije dovesti do izmjene prvobitne ponude, pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka sastavni je dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 14.

- (1) Ukoliko stručno povjerenstvo u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrdi da ponuditelj nije dostavio dokumente kojima se dokazuje odsutnost osnova za isključenje sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude, isti se isključuje iz postupka jednostavne nabave i njegova se ponuda ne razmatra.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, stručno povjerenstvo će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (3) U slučaju da je ponuda ponuditelja nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 15.

- (1) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 16.

- (1) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda, od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

VII ODLUKA O ODABIRU / ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.
- (2) 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 (ako je primjenjivo), 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, razloge isključenja ponuditelja (ako je primjenjivo), razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo), datum donošenja odluke i potpis ravnatelja.
- (3) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju, s priloženom preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave u roku određenom u pozivu na dostavu ponude, ne duljem od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude, putem elektroničke pošte i/ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja i/ili se dostavlja putem EOJN RH.
- (4) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 18.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:
 - ako nije dostavljena nijedna ponuda;
 - ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda;
 - ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 - ako nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva na dostavu ponude da su iste bile prije poznate.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 19.

- (1) Postupak jednostavne nabave završava dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave putem elektroničke pošte na adrese ponuditelja u postupku jednostavne nabave ili objavom na internetskoj stranici Naručitelja ili objavom u EOJN RH.
- (2) Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.
- (3) Dostavom odluke o poništenju postupka jednostavne nabave stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

VIII IZUZEĆA

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga zbog specijalističkih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi);
- nabave robe, usluga ili radova zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih 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;
- kada je to nužno potrebno zbog žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj 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.);
- stjecanja, razvoja, produkcije ili koprodukcije programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge ili radijske medijske usluge koje sklapaju pružatelji audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga;
- termine pružanja radiotelevizijskog ili programskog emitiranja koji se sklapaju s pružateljima audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga;

(2) U slučajevima ispunjenja uvjeta za primjenu instituta izuzeća iz stavka 1. ovoga članka, naručitelj će izraditi pisano obrazloženje, koje obrazloženje potpisuje ravnatelj Naručitelja.

IX IZDAVANJE NARUDŽBENICE / SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

(1) Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, a na temelju prethodno provedenog postupka.

(2) Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 14.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj izdaje narudžbenicu.

- (3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura do 66.360,00 eura (bez PDV-a), Naručitelj s izabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponude.
- (4) Ugovor se sklapa u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka jednostavne nabave, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponude. Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora.
- (5) Ugovor potpisuje ravnatelj, a narudžbenicu ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

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

Naručitelj imenuje službenika zaduženog za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora

- (2) Službenik Naručitelja zadužen za kontrolu izvršenja obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i/ili izdatih narudžbenica i voditi evidenciju o sljedećim podacima:

- podacima o izmjeni ugovora, ako je primjenjivo (potrebu za nabavu dodatnih roba ili usluga/nepredviđene okolnosti/produljenje ugovorenog roka izvođenja);
- podacima o izvršenju ugovora (ukupno plaćeni iznos i obrazloženje ukoliko je plaćeno više od ugovorenog), najkasnije u roku od 10 dana od dana izvršenja ugovora;
- ako je primjenjivo, zapisnik o konačnom izvršenju i primopredaji predmeta nabave, radi povrata jamstva za uredno izvršenje ugovora ili za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

- (3) Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/Narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz ovog Pravilnika, odnosno iznos od 26.540,00 eura (bez PDV-a) u odnosu na nabavu robe i usluga te iznos od 66.360,00 eura (bez PDV-a) u odnosu na nabavu radova.

X REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 23.

- (1) U registru ugovora o javnoj nabavi Naručiljta navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.
- (2) Registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Naručilj je obvezan objaviti putem EOJN RH odnosno na svojoj službenoj internetskoj stranici.
- (3) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručilj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, upravno tijelo Naručiljta nadležno za poslove javne nabave u registar ugovora unosi ukupni iznos za taj predmet nabave na temelju narudžbenica izdanih tijekom godine u upravnim tijelima Naručiljta za taj predmet nabave.
- (4) Naručilj je obvezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.
- (6) Naručilj je obvezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi prethodno doneseni akti Naručiljta koji bi se odnosili na postupak provedbe jednostavne nabave.
- (3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na internetskim stranicama Naručiljta.

KLASA: 007-05/25-04/1

URBROJ: 2186-103-01/1-25-8



U Varaždinu, 09. 06. 2025. godine

Raymond Rojnik

ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin

