

**PRAVILNIK
O
PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Koncertnog ureda Varaždin

Augusta Cesarca 1

42000 Varaždin

24. srpnja 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22 i 48/26, 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 24. srpnja 2026. 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 u Koncertnom uredu Varaždin (u daljnjem tekstu: **Koncertni ured** i/ili **Naručitelj**) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj će, osim ovog Pravilnika, poštivati načela javne nabave utvrđena u Zakonu o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti), druge važeće zakone i propise koji se odnose na pojedini predmet nabave kao i interne akte Naručitelja te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Naručitelja.

(4) 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.

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

II PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

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

(2) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj Naručitelja.

- (3) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti na svojim web stranicama te u EOJN RH.
- (4) Naručitelj 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 SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Koncertni ured obavezan je poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 4.

- (1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta postoji kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- 1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- 2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

- (2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- 1. ravnatelj,
- 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja,
- 3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
- 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
- 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

- (3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 5.

- (1) Odredba članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

(1) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 4. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

(1) Iznimno od odredbi članaka 4. i 5. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručiitelja iz članka 4. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 5. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručiitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 8.

(1) Predstavnici Naručiitelja obvezni su, prije uključivanja u provedbu pojedinog postupka jednostavne nabave, potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručiitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja iz članka 4. stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja iz članka 4. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 9.

(1) Predstavnik Naručiitelja iz članka 4. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Naručiitelja osigurava da predstavnik Naručiitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku javne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručiitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručiitelja iz članka 4. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručiitelja iz članka 4. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka javne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, ravnatelj donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave radi zaštite javnog interesa.

Članak 10.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.
- (2) Na sve što nije navedeno u ovom Pravilniku vezano uz sukob interesa u postupku jednostavne nabave, primjenjuju se relevantne odredbe ZJN 2016.

IV. A. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-a)

Članak 11.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj pribavlja ponudu jednog gospodarskog subjekta koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave, a na temelju koje se izdaje narudžbenica odnosno sklapa ugovor.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, ponude pribavlja predstavnik Naručitelja kojega imenuje ravnatelj.

Članak 12.

- (1) U postupcima jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude prema jednom ili više gospodarskih subjekata koji ima registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave. Ponuda mora biti odobrena od strane ravnatelja Naručitelja.
- (2) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.
- (3) Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju 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 Naručitelj smatra nužnim, ovisno o predmetu nabave.
- (4) Narudžbenu iz stavka 3. ovoga članka potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (5) Ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, Naručitelj može na temelju prethodno odobrene ponude sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom.
- (6) Ugovor o nabavi iz stavka 5. ovoga članka potpisuje ravnatelj Naručitelja.

IV. B. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 25.000,00 EURA (BEZ PDV-A) TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 45.000,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH najmanje trima gospodarskim subjektima koja imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.

(2) Postupak nabave roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka pokreće se odlukom ravnatelja (dalje u tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

IV. C. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 25.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 50.000,00 EURA (BEZ PDV-A) TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 100.000,00 EURA (BEZ PDV-A)

Članak 14.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Koncertni ured je obvezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Postupak nabave roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka pokreće se odlukom ravnatelja (dalje u tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 15.

(1) Postupak jednostavne nabave 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.

VI. PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 16.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz točke IV. A. pokreće se slanjem poziva na dostavu ponude elektroničkom poštom na adresu gospodarskog subjekta i/ili pozivom na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i/ili objavom poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici Naručitelja i/ili objavom poziva na dostavu ponude u EOJN RH.
- (2) Postupak jednostavne nabave iz točke IV. B. ovoga Pravilnika pokreće se slanjem poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata koji su registrirani u EOJN RH i/ili objavom poziva na dostavu ponude u EOJN RH.
- (3) Postupak jednostavne nabave iz točke IV. C. ovoga Pravilnika pokreće se objavom poziva na dostavu ponude u EOJN RH. Naručitelj može uz objavu poziva na dostavu ponude, uputiti i dodatni poziv za sudjelovanje gospodarskim subjektima koji su registrirani u EOJN RH, što ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i podnošenja ponuda.

Članak 17.

- (1) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke, dokumente i informacije koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- (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) 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.
- (6) 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.
- (7) 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 18.

- (1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (2) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 19.

- (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 obavezan 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 obavezan 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 20.

- (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.
- (3) Gospodarski subjekt može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti dopunu i/ili izmjenu ponude.
- (4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH, a najkasnije tijekom trećeg radnog dana od dana objave poziva.
- (5) Pod uvjetom da je zahtjev iz prethodnog stavka dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije do roka određenog za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH, staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva te se po potrebi produljuje rok za dostavu ponude.

Članak 21.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda ili njezin dio koji se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude putem poštanske pošiljke ili elektroničke pošte, 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 obavezan o tome izdati potvrdu.

(4) Ponuda dostavljena putem poštanske pošiljke ili elektroničke pošte 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.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU / PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

(1) Za postupke jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, osim u slučaju postupka jednostavne nabave s javnom objavom poziva kada je otvaranje ponuda javno te se odvija putem sustava EOJN RH. U slučajevima kada se zahtijeva dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok se pristigli fizički dijelovi moraju evidentirati zapisnikom.

(2) Za postupke jednostavne nabave iz članka 12., 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.

(3) 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, pojasni 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.

(4) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 3. ovoga članka sastavni je dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 23.

(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 24.

(1) Za postupke jednostavne nabave iz točke IV. A, nakon isteka roka za dostavu ponuda, sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i izrađuje se odluka o odabiru/poništenju postupka koja se dostavlja ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

(2) Za postupke jednostavne nabave iz točke IV. B, nakon isteka roka za dostavu ponuda, sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru/poništenju koji dokumenti se objavljuju u EOJN RH.

(3) Za postupke jednostavne nabave iz točke IV. C, nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvaraju se ponude, a zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda generira se iz sustava EOJN RH. U sustavu EOJN RH kreira se i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru/poništenju, koja se objavljuje u EOJN RH.

Članak 25.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 26.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je podnio ponudu ima pravo izjaviti prigovor čelniku tijela, odnosno ravnatelju. Prigovor se podnosi u pisanom obliku, elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH, u roku tri radna dana od dana:

- objave, odnosno upućivanja poziva na dostavu ponuda – u odnosu na sadržaj poziva i dokumentacije
- primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka – u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda.

(2) Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na dostavu ponuda ne može izjaviti gospodarski subjekt koji za vrijeme roka za dostavu ponuda nije zahtijevao izmjene, dodatne informacije ili objašnjenja u vezi s pozivom putem EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju (ime, prezime/naziv, adresu, OIB), o nazivu tijela ili instituciji kojoj se podnosi, nazivu i evidencijskom broju nabave, kratko i jasno obrazloženje što se točno osporava, kao i dokaze na kojima se prigovor temelji te mora biti potpisan od ovlaštene osobe.

Članak 27.

(1) Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti u roku od pet radnih dana od dana primitka prigovora.

(2) Ravnatelj može prigovor:

- odbaciti kao nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe;
- odbiti kao neosnovan;
- usvojiti kao osnovan, poništiti odluku Naručitelja i vratiti postupak u odgovarajuću fazu.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i ostalim sudionicima postupka isključivo elektroničkim putem, putem sustava EOJN RH.

(4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

(5) Protiv odluke o prigovoru kojim se prigovor odbija ili odbacuje, nezadovoljna strana/gospodarski subjekt može u skladu sa zakonskim propisima zahtijevati eventualnu daljnju sudsku zaštitu.

IX. IZUZEĆA

Članak 28.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, i to:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno javno objavljenom 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - 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.

Članak 29.

- (1) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

X. IZDAVANJE NARUDŽBENICE / SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 30.

- (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 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj izdaje narudžbenicu.
- (3) Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, 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 31.

- (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.
- (2) Naručitelj imenuje službenika zaduženog za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora.
- (3) Službenik Naručitelja zadužen za kontrolu izvršenja obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i/ili izdanih 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.
- (4) 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.

(5) 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 50.000,00 eura (bez PDV-a) u odnosu na nabavu robe i usluga te iznos od 100.000,00 eura (bez PDV-a) u odnosu na nabavu radova.

XI. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 32.

(1) U registru ugovora o javnoj nabavi Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Koncertni ured sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

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

(4) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, upravno tijelo Naručitelja nadležno za poslove javne nabave u registar ugovora unosi ukupni iznos za taj predmet nabave na temelju narudžbenica izdanih tijekom godine u upravnim tijelima Naručitelja za taj predmet nabave.

(5) Naručitelj je obvezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik se objavljuje na internim web stranicama Koncertnog ureda Varaždin i u EOJN RH sukladno propisima kojima se uređuje područje javne nabave

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi prethodno doneseni akti Naručitelja koji bi se odnosili na postupak provedbe jednostavne nabave.

KLASA: 007-05/26-04/1

URBROJ: 2186-103-01/1-26-1



U Varaždinu, 24. srpnja 2026. godine

Raymond Rojnik
ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin