

KOMUNALNO DRUŠTVO ROKOVCI-ANDRIJAŠEVCI D.O.O.
Matije Gupca 43
32271 Andrijaševci

Andrijaševci, 14. travnja 2017. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) i točke 9. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od 22.5.2010. godine, član Uprave-direktor Komunalnog društva Rokovci-Andrijaševci d.o.o. donosi

ODLUKU
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Komunalno društvo Rokovci-Andrijaševci d.o.o. (u daljnjem tekstu: naručitelj), ovom Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Komunalno društvo Rokovci-Andrijaševci d.o.o. je javni naručitelj u smislu odredbi ZJN.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ove Odluke, naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Komunalnog društva, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, u smislu posebnih zakonskih propisa.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, a određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.

Članak 4.

O sukobu interesa, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

Članak 5.

Postupci nabave iz članka 1. ove Odluke moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manju od 200.000,00 kuna za radove provode zaposlenici naručitelja po nalogu direktora, a prema Planu nabave naručitelja te sukladno odredbama iz glave III. ove Odluke.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno jednaka ili veća od

200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna za radove provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje direktor internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponuda/uputa za prikupljanje ponuda, priprema tehničkih specifikacija i troškovnika te priprema poziva na dostavu ponuda i druge potrebne dokumentacije koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- provedba postupaka jednostavne nabave: objava poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja i/ili slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda te sastavljanje zapisnika o javnom otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, izrada prijedloga za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili prijedloga za poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo mora imati najmanje 3 (tri) člana, od kojih jedan može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno jednaka ili veća od 200.000,00 kuna, manja od 500.000,00 kuna za radove provodi se sukladno odredbama iz glave IV. ove Odluke.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 8.

Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednosti manja od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno manja od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice s 1 (jednim) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, no ovisno o predmetu nabave moguće je sklopiti i ugovor (npr. kod mjesečnih nabava, intelektualnih usluga i slično).

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja, OIB,
- naziv i sjedište ponuditelja, OIB,
- tko je nabavu inicirao,
- tko je nabavu odobrio,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja,
- a može sadržavati i druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili zamjenik općinskog načelnika.

Ugovor se sklapa u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine i on obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu sklapanja ugovora, cijeni i ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje direktor.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

Članak 9.

Iznimno jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili manja od 1.000,00 kuna (bez PDV-a) može se nabavljati i plaćanjem u gotovini ili kreditnom/debitnom karticom (nabava određenih usluga i roba na službenom putu, troškovi biljega, poštanski troškovi i slično).

Članak 10.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, a za koje naručitelj smatra da su od posebnog interesa za naručitelja (nabave vezane uz sufinanciranje različitih projekata i slično), postupak jednostavne nabave može se provesti upućivanjem poziva naručitelja na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja odnosno na službenim internetskim stranicama Općine Andrijaševci, www.andrijasevci.hr sukladno odredbama iz glave IV. ove Odluke.

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) , A MANJA OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-A), A MANJA OD 500.000,00 KUNA (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 100.000,00 kuna (bez PDV-a), a manja od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), a manja od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi direktor, a koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave u Planu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- iznos planiranih sredstava (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna),
- podatke o osobama koje provode postupak,
- a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude i/ili naznaku da će poziv na dostavu ponuda biti objavljen na službenoj internetskoj stranici naručitelja odnosno na službenim internetskim stranicama Općine Andrijaševci, www.andrijasevci.hr, te ostale bitne podatke.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 100.000,00 kuna (bez PDV-a), a manja od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), a manja od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama odnosno na službenim internetskim stranicama Općine Andrijaševci, www.andrijasevci.hr.

Ukoliko se poziv objavljuje na internetskim stranicama, isti mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave i troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvijete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) odnosno podatke o obveznom sadržaju ponude (traženi dokazi sposobnosti, ako je potrebno jamstvo, rok valjanosti ponude, fotografije, katalogi, potvrde, certifikati i dr.),
- način dostavljanja ponuda,
- adresu na koje se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- datum objave poziva na internetskim stranicama ukoliko je isti poziv objavljen na internetskim stranicama.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda, a iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe postupka jednostavne nabave, može se utvrditi i kraći rok za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama naručitelja, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, no povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 12. stavak 1. ZJN,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, no povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova iz članka 12. stavak 1. ZJN,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovoj Odluci, Općini bila prouzročena šteta,
- te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Pozivu na dostavu ponuda se može priložiti i dodatna dokumentacija koju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

V. SADRŽAJ PONUDE

Članak 12.

Pod ponudom u smislu ove Odluke podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom na dostavu ponuda.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i ne smije ih mijenjati i/ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkim sredstvima, osobno, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici, osobno ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, a na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- evidencijski broj jednostavne nabave
- naziv predmeta jednostavne nabave
- naznaka "ne otvaraj".

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka).

Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 13.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, telefaksom ili njihovim kombiniranjem, te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

VI. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA, KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

Članak 14.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manja od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, te u slučajevima iz članka 10. ove Odluke, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za odabir gospodarskog subjekta, te zatražiti dostavu jamstva, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

Opseg podataka iz prethodnog stavka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Javno otvaranje ponuda se provodi za postupke nabave:

- roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i
- radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a).

Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja iz upisnika o zaprimanju ponuda koji je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Javno otvaranje ponuda vode najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva i tome sastavljaju zapisnik o javnom otvaranju.

Preslik zapisnika o javnom otvaranju ponuda će se odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda uručiti nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja, a ostalim ponuditeljima na njihov zahtjev.

Članak 16.

Postupak pregleda i ocjene ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva, a naručitelj može, ako je potrebno angažirati i neovisne stručne osobe ili službe te se o istom vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili poništenju postupka.

Naručitelj utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odnosno prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

IX. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja), pri čemu se dostava smatra obavljenom na način kojim se

omogućuje dokazivanje da je isto zaprimljeno od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

U slučaju kada se dostava obavlja objavom na internetskim stranicama, dostava se smatra obavljenom istekom dana objave.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi te završava postupak jednostavne nabave.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge odnosno procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove iz razloga propisanih odredbama ZJN te u tom slučaju naručitelj donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja), pri čemu se dostava smatra obavljenom na način kojim se omogućuje dokazivanje da je isto zaprimljeno od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

U slučaju kada se dostava obavlja objavom na internetskim stranicama, dostava se smatra obavljenom istekom dana objave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti temeljem Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u Komunalnom društvu Rokovci-Andrijaševci d.o.o. od 2.siječnja 2014. godine, a koji neće biti dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u Komunalnom društvu Rokovci-Andrijaševci d.o.o. od 2.siječnja 2014. godine.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u Komunalnom društvu Rokovci-Andrijaševci d.o.o. od 2.siječnja 2014. godine.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči naručitelja te na službenoj internetskoj Općine Andrijaševci, www.andrijasevci.hr.

**KOMUNALNO DRUŠTVO
ROKOVCI-ANDRIJAŠEVCI D.O.O.**

Direktor

Martin Majer