

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22)
direktor društva Varkom d.o.o., Bruno Ister, dipl.ing.el., dana 18.12.2023.g. donosi:

OPĆI AKT O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

OPĆE ODREDBE

PREDMET I POLJE PRIMJENE OPĆEG AKTA

Članak 1.

- (1) Članak 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN120/16, 114/22) (u daljnjem tekstu: **Zakon**), određuje da pravila, uvjete i postupke nabave, čija je procijenjena vrijednost definirana člankom 12., st. 1. Zakona utvrđuje naručitelj Općim aktom, uzimajući u obzir osnovna načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstva komunikacije.
- (2) Ovim Općim aktom uređuju se postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 €** (bez PDV-a) i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 €** (bez PDV-a) za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (3) Temeljem članka 15. stavak 1. Zakona, nabava do vrijednosti iz stavka 2. ovog članka naziva se: **jednostavna nabava**.
- (4) Nabave definirane ovim Općim aktom o jednostavnoj nabavi, obavljaju se u Odjelu nabave;
- (5) Sve vrijednosti navedene u ovom Aktu, vrijednosti su bez PDV-a

ODREDBE O SUKOBU INTERESA

Članak 2.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta reguliran je odredbama članka 76. i 77. Zakona.

VRIJEDNOSNI PRAGOVİ JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave Naručitelj razgraničava jednostavnu nabavu na tri (3) kategorije procijenjene vrijednosti:

1. do 2.650,00€ za robu, usluge, radove
2. od 2.650,00€ do 10.000,00€ za robu i usluge, odnosno do 26.540,00€ za radove
3. od 10.000,01€ do 26.540,00€ za robu i usluge, odnosno od 26.540,01€ do 66.360,00€ za radove

Članak 4.

- (1) Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00€, obavljat će se izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata ili izravnom narudžbom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- (2) Bankarske, javnobilježničke i odvjetničke usluge smatraju se izuzećem sukladno čl.30 Zakona.
- (3) U slučaju kad nabava iz stavka 1. ovog članka u toku proračunske/poslovne godine premaši minimalnu procijenjenu vrijednost od 2.650,00€ do maksimalne granice od 10.000,00€ za robu i usluge, odnosno do 26.540,00€ za radove, **Naručitelj formira predmet nabave i uvrštava ga u Plan nabave.**
- (4) Za novonastalu stavku Plana nabave iz stavka 2 ovog članka, Naručitelj je u obvezi:
- izraditi **Odluku o izmjeni i dopuni plana nabave¹**,
 - izraditi zasebnu **Odluku o kreiranju predmeta jednostavne nabave²** koja sadrži slijedeće elemente:
 - podatke o Naručitelju
 - vrsta jednostavne nabave (roba, usluge, radovi)
 - naziv predmeta nabave za koji se donosi Odluka
 - evidencijski broj jednostavne nabave
 - procijenjenu vrijednost jednostavne nabave
 - naziv odabranog ponuditelja (ili više njih)
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe
 - zatražiti Izjavu/e o integritetu
 - objediniti sve narudžbenice koje se odnose na Odluku o kreiranju predmeta nabave
 - objaviti predmet jednostavne nabave u Registar ugovora (EOJN)

Predmet nabave kreiran sukladno ovom stavku, sastoji se od: Odluke o izmjeni i dopuni plana nabave, Odluke o kreiranju predmeta jednostavne nabave, Izjave o integritetu, pripadajućih ponuda i narudžbenica.

- (5) U slučajevima izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja, ili u situacijama koje zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, odnosno za ugovore (narudžbenice) zanemarive vrijednosti (do 4.000,00 €), predmet nabave formirat će se na temelju Odluke o kreiranju predmeta nabave i/ili temeljem jedne ponude i posebne **Odluke** direktora **o prihvaćanju ponude³**. Neće biti Zahtjeva za dostavu ponuda.

Predmet nabave kreiran sukladno ovom stavku, sastoji se od: Odluke o izmjeni i dopuni plana nabave (po potrebi), Odluke o kreiranju predmeta jednostavne nabave, Izjave o integritetu, ponude, Odluke direktora o prihvaćanju ponude i ugovora/narudžbenice.

- (6) Odluka o prihvaćanju ponude sukladno st.5 ovog članka, sadrži slijedeće elemente:
- podatke o Naručitelju
 - vrsta jednostavne nabave (roba, usluge, radovi)
 - naziv predmeta nabave za koji se donosi Odluka
 - procijenjenu vrijednost jednostavne nabave
 - naziv odabranog ponuditelja
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe

i temelj je za izradu Odluke o kreiranju predmeta nabave

¹ Odluka o izmjeni i dopuni plana nabave – Prilog 2

² Odluka o kreiranju predmeta nabave – Prilog 1

³ Odluka o prihvaćanju ponude – Prilog 3

OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Organizacijska jedinica koja je iskazala potrebu za nabavom putem svoje odgovorne osobe **ovlaštena je i odgovorna za:**

- aktivno sudjelovanje u izradi Plana nabave
- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave
- pravovremenu dostavu zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave prema odjelu za nabavu
- određivanje predmeta jednostavne nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje posebnih uvjeta za nabavu i potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama,
- predlaganje i obrazlaganje razloga poništenja postupka jednostavne nabave,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji s odjelom nabave.

Odjel nabave je ovlašten i odgovoran za:

- izradu prijedloga Plana nabave naručitelja,
- provođenje procedure izmjene Plana nabave tijekom proračunske/poslovne godine,
- kreiranje predmeta nabave sukladno st.2 i 3 članka 4. ovog Akta.
- pravovremeno odobravanje zahtjeva korisnika za jednostavnom nabavom koji su u skladu s Planom nabave i s financijskim planom,
- slanje zahtjeva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima
- objavu zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskoj stranici naručitelja
- objavu obavijesti o pokretanju postupka jednostavne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: **EOJN**)
- analiza pristiglih ponuda, izrada zapisnika i prijedloga za odabir, koji se dostavljaju odgovornoj osobi na potpis i ovjeru,
- izrada ugovora o nabavi,
- objavu postupaka / predmeta jednostavne nabave u Registar ugovora putem EOJN
- objavu svih drugih dokumenata postupka koje zahtijeva EOJN
- izradu narudžbenica sukladno članku 4. st.1. ovog Akta
- formiranje predmeta nabave sukladno članku 4. st.3. toč. b), c) i d) ovog Akta, te Odluku o kreiranju predmeta nabave

Čelnik tijela naručitelja (direktor):

- usvaja Plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske/poslovne godine,
- odobrava sve zahtjeve za jednostavnu nabavu tijekom godine,
- potpisuje i ovjerava Odluke u postupcima jednostavne nabave, uključivo i Odluke o izmjeni i dopuni plana nabave,
- potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o nabavi.

**PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE S OBZIROM NA PROCIJENJENU
VRIJEDNOST NABAVE**

Članak 6.

- (1) **do 2.650,00€** naručitelj slobodno nabavlja od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru sukladno članku 4., st.1. ovog Akta.
- (2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **od 2.650,00€ do 10.000,00€**, odnosno Za nabavu radova **od 2.650,00€ do 26.540,00€**, Naručitelj može:
- a. formirati predmet nabave i izdati narudžbenicu/e ili zaključiti ugovor na temelju jedne ponude ponuditelja po izboru ili najpovoljnije ponude ukoliko Naručitelj raspolaže sa 2 ili više valjanih/usporedivih ponuda.

Predmet nabave kreiran sukladno ovoj točki, sastoji se od: Odluke o izmjeni i dopuni plana nabave (ukoliko je primjenjivo), Odluke o kreiranju predmeta jednostavne nabave (ukoliko je primjenjivo),, Izjave o integritetu, pripadajuće ponude i narudžbenica.

- b. provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavku 4. ovog članka

Za:

- *Hotelske i restoranske usluge*
- *Obrazovne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka*

Naručitelj primjenjuje pravila jednostavne nabave sukladno st.2, toč.a. ovog članka

- (3) Za nabave roba i usluga **veće od 10.000,00€**, odnosno radova **većih od 26.540,00€** do zakonom propisanih pragova jednostavne nabave, Naručitelj započinje postupak jednostavne nabave internom **Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave** koja sadrži navod o:
- predmetu nabave,
 - vrsti nabave (roba, usluge, radovi),
 - evidencijskom broju jednostavne nabave,
 - ovlaštenim predstavnicima naručitelja,
 - procijenjenoj vrijednosti nabave, te
 - kriteriju za odabir ponude

- (4) Postupak jednostavne nabave 3. kategorije procijenjene vrijednosti nabave sukladno čl.3, st.3. ovisno o složenosti pojedinog predmeta jednostavne nabave, Naručitelj provodi, na jedan od niže opisanih načina:

- **Poziv na dostavu ponuda**

Ovaj model koristi se za nabavu roba i usluga koje se ugovaraju periodično svake godine, a specifične su po svojoj prirodi i navedene u **Prilogu 5.** ovog općeg Akta o jednostavnoj nabavi. *(tehnički pregled vozila, parkirne karte, fiksna telefonija, mobilna telefonija, VPN telekomunikacijske usluge, mobilne podatkovne usluge, vođenje servisa eRačun i sl.)*

Poziv se šalje na minimalno jednu adresu gospodarskog subjekata, na dokaziv način (elektroničkim putem). Ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte ili u iznimnim slučajevima u papirnatom obliku poštanskom pošiljkom na adresu Varkom d.o.o., u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave.

Za samo jednu pristiglu ponudu, naručitelj sastavlja Odluku o odabiru. Za dvije ili više pristigle ponude, naručitelj sastavlja i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Predmet nabave kreiran sukladno ovoj točki stavka 4, sastoji se od: Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave, Poziva na dostavu ponuda/e, Izjave o integritetu, ponude, Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (ukoliko postoji 2 i više ponuda), Odluke o odabiru te ugovora/narudžbenice.

- **Objava Obavijesti o jednostavnoj nabavi u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave**
Uz objavu Obavijesti u sustav EOJN objavljuje se Dokumentacija o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **DoJN**) koja sadrži upute ponuditeljima za pripremu ponude. Ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte ili kao ePonuda putem sustava EOJN.

Predmet nabave kreiran sukladno ovoj točki stavka 4, sastoji se od: Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave, Objave Obavijesti o jednostavnoj nabavi u sustavu EOJN, Izjave o integritetu, ponude, Zapisnika o otvaranju ponuda, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Odluke o odabiru te ugovora/narudžbenice.

- **Objava poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja (www.varkom.hr)**

Uz objavu Poziva na dostavu ponuda objavljuje se i DoJN koja sadrži upute ponuditeljima za pripremu ponude. Ponude se dostavljaju putem elektroničke pošte ili u iznimnim slučajevima u papirnatom obliku poštanskom pošiljkom na adresu Varkom d.o.o., u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom ponuditelja te nazivom predmeta nabave

Predmet nabave kreiran sukladno ovoj točki stavka 4, sastoji se od: Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave, Objave poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručitelja (www.varkom.hr), Izjave o integritetu, ponude, Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (ukoliko postoji 2 i više ponuda), Odluke o odabiru te ugovora/narudžbenice.

Za sve vrste jednostavnih nabava 3.kategorije procijenjene vrijednosti, Naručitelj je u obvezi primjenjivati stavak 3. ovog članka.

- (5) Za jednostavne nabave vrijednosti **sukladno članku 3., toč.3.**, naručitelj **može** u zahtjevu za prikupljanje ponuda **odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta** na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući načelo razmjernosti. Dokumente koje naručitelj u tu svrhu zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može, uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti te razmjernosti, od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.
- (6) Za predmete nabave formirane sukladno stavkama 2. i 4. ovog članka, Naručitelj je dužan zatražiti od ponuditelja Izjavu o integritetu.

IZJAVA O INTEGRITETU

Članak 7.

- (1) Sukladno odredbama Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2021.-2022.. kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u sklopu Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije (mjera 37), svakog Ponuditelja koji sudjeluje u postupcima jednostavne nabave, Naručitelj je dužan tražiti **Izjavu o integritetu**⁴
- (2) Izjavu o integritetu Naručitelj je dužan zatražiti:
- a. sukladno članku 4., stavku 3., točki c)
 - b. sukladno članku 4. stavku 5
 - c. sukladno članku 6. stavak 6

⁴ Izjava o integritetu – Prilog 4

ODREDBE O RAZINI ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

Članak 8.

Elektronička komunikacija koristiti će se u što većem opsegu kako bi se ubrzala procedura i smanjili troškovi. To podrazumijeva komunikaciju elektroničkim putem u svim fazama postupka, uključujući i podnošenje ponuda kada je to primjenjivo ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave.

ZAHTEJEV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 9.

Zahhtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Zahhtjev za prikupljanje ponuda sadrži najmanje:

1. naziv javnog naručitelja
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda)
5. rok za dostavu ponude
6. način dostavljanja ponude
7. (elektroničku) adresu za dostavu ponuda
8. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda mora biti dovoljno dugačak da omogući gospodarskim subjektima pripremu ponude.

Naručitelj će u svakom konkretnom slučaju određivati primjereni rok za dostavu ponuda.

U postupcima procijenjene vrijednosti za nabavu roba i usluga od 2.650,00€ do 10.000,00€, odnosno radova do 26.540,00€ primjereni rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od tri (3) radna dana** od dana slanja/objave zahtjeva.

U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00€ za nabavu roba i usluga, odnosno veći od 26.540,00 € za radove, primjereni rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od pet (5) radna dana** od dana slanja/objave zahtjeva.

IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Ponude se izrađuju na način propisan u zahtjevu za prikupljanje ponuda ili dokumentaciji o jednostavnoj nabavi.

Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u zahtjevu za prikupljanje ponuda na dokaziv način, odnosno putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

OTVARANJE PONUDA

Članak 12.

- (1) Otvaranje ponuda se obavlja po proteku roka za dostavu ponuda, odnosno najkasnije sljedećeg radnog dana odu dana protoka roka za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja ponuda, a otvaraju ih najmanje dva člana Povjerenstva.
- (3) O postupku otvaranja ponuda, za nabave koje se provode sukladno čl.6, st.4, toč.2., 3., sastavlja se **Zapisnik o otvaranju ponuda**.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave sukladno članku 6, stavku 4., toč.2. i 3., ovlašteni predstavnici naručitelja ne smiju otvarati ponude prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta iz zahtjeva za prikupljanje ponuda ili DoJN.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

O postupku pregleda i ocjena ponuda, za nabave koje se provode sukladno čl.6, st.4. toč.2., 3., sastavlja se **Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda**.

Presliku Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave (za nabave sukladno čl.6.st.4.toč.2.) ili dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev (za nabave sukladno čl.6.st.4.toč.3.) ili ga objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kod jednostavnih nabava čiji su postupci provedeni sukladno čl.6, st 4, toč. 2. i 3., naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi **Odluku o odabiru** ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koji se donosi odluka,
3. cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
4. navod o izdavanju narudžbenice / sklapanju ugovora,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru je 14 radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ukoliko u zahtjevu za prikupljanje ponuda ili DoJN nije drugačije određeno.

Odluku o odabiru za postupke jednostavne nabave provedene sukladno **čl.6, st.4, toč. 2.** naručitelj je obvezan bez odgode objaviti u EOJN.

Odluku o odabiru za postupke jednostavne nabave provedene sukladno **čl.6, st.4, toč. 3.** naručitelj će dostaviti ponuditelju na njegov posebni zahtjev.

Donošenjem Odluke o odabiru naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi (izdavanje narudžbenice).

Dostavom Odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja.

RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE

Članak 15.

- (1) Javni naručitelj obvezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je ista:
- nepravilna** (ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o jednostavnoj nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške)
 - neprikladna** (ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o jednostavnoj nabavi ili pozivom na dostavu ponuda)
 - neprihvatljiva** (ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu, prelazi vrijednosti jednostavne nabave sukladno čl. 15 ZJN ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta)

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00€.

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave ako prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda:
- 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 na dostavu ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- nije pristigla nijedna ponuda
 - nakon isključenja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 - je cijena svih pristiglih ponuda veća od vrijednosnih pragova za koje se primjenjuje ZJN 2016

Ako postoje navedeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka.

U Odluci o poništenju postupka, naručitelj navodi:

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

U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda, za postupke jednostavne nabave provedene sukladno čl.6, st.4, toč. 2. naručitelj je obvezan bez odgode u EOJN objaviti Odluku o poništenju.

Odluku o poništenju za postupke jednostavne nabave provedene sukladno čl.6, st.4, toč. 3. naručitelj će dostaviti ponuditelju na njegov posebni zahtjev.

Dostavom Odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja.

ROK MIROVANJA I ŽALBA NA ODLUKU NARUČITELJA

Članak 17.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju **nije moguće podnijeti žalbu** Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem Ugovora, odnosno izdavanjem Narudžbenice, ukoliko je zaprimljena barem jedna prihvatljiva ponuda u roku za dostavu ponuda.

Za nabavu pojedine vrste roba, usluga i radova može se odstupiti od odredbi ovog internog akta, a za isto će se donijeti zasebna odluka.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na društvene i druge posebne usluge (čl. 323., 324., 325 ZJN).

Članak 19.

Ovaj Opći akt o jednostavnoj nabavi stupa na snagu 01.01.2024. godine.

TEHNIČKI DIREKTOR:

MARIJAN CESAREC dipl.ing.građ.

DIREKTOR:

BRUNO ISTER dipl.ing.el.

varkom
VARAŽDIN 1 d.o.o.