

Na temelju članka 29. Statuta društva Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d. od 29. studenoga 2023. godine i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) Uprava Društva je na 2. sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine utvrdila pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Pročišćeni tekst Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave obuhvaća Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Odluka Uprave broj: 211.4.17 od 6. lipnja 2017.) te izmjene i dopune istoga (Odluka Uprave broj: 170.5.22 od 25. siječnja 2022., Odluka Uprave broj: 171.2.22 od 1. veljače 2022., Odluka Uprave broj: 21.2.22 od 20. srpnja 2022. i Odluka Uprave broj: 77.1.23 od 10. svibnja 2023. i Odluka Uprave broj: 2.1.26 od 28. srpnja 2026.)

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE (pročišćeni tekst)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) u Hrvatskom operatoru prijenosnog sustava d.d. (dalje u tekstu: naručitelj) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava temelji se na načelima javne nabave te primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan primjenjivati i druge posebne propise Republike Hrvatske i Europske unije koji se odnose na pojedini predmet nabave kao i opće akte naručitelja.

Članak 4.

Ugovor je svaki pisani dokument zaključen suglasnim očitovanjem volja naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave.

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave provodi organizacijska jedinica naručitelja u skladu s Planom nabave ili drugim aktom naručitelja, neovisno o tome provodi li ga za svoje potrebe ili za potrebe druge organizacijske jedinice.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja u smislu ovog Pravilnika je rukovoditelj organizacijske jedinice (predstojnik Ureda Uprave, direktor Sektora, direktor Prijenosnog područja) koji u skladu s člankom 5. ovog Pravilnika provodi predmetnu nabavu.

Članak 7.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti sve prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa te istu ažurirati bez odgode ako nastupe promjene.

(3) Naručitelj je dužan u Pozivu za dostavu ponuda za svaki pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave su:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima i
3. Izravno ugovaranje.

Članak 9.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem, na temelju javno objavljenog Poziva za dostavu ponuda na EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura.

(3) Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda već ga provodi putem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu putem EOJN RH:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno 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 ili

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije moglo predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) O primjeni iznimke iz stavka 3. ovog članka odlučuje odgovorna osoba organizacijske jedinice koja provodi postupak jednostavne nabave, a naručitelj razloge za primjenu iznimke mora obrazložiti u objavi na EOJN RH.

Članak 10.

(1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda u skladu s upućenim Pozivom za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupak nabave iz članka 1. ovog stavka provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Članak 11.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva jednog ili više gospodarskog subjekta po vlastitom izboru na dostavu ponude u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 15.000,00 eura.

(3) Poziv za dostavu ponude se u postupku Izravnog ugovaranja upućuje gospodarskom subjektu putem elektroničke pošte.

Članak 12.

Kad se postupak jednostavne nabave ne provodi Javnim prikupljanjem ponuda poziv za dostavu ponude upućuje se gospodarskim subjektima po izboru naručitelja, koji su registrirani za obavljanje djelatnosti vezane za izvršenje predmeta jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo moguće sklapanje ugovora sa gospodarskim subjektima koji obavlja neregistriranu djelatnost.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Imenovanje stručnog povjerenstva za nabavu

Članak 13.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a do gornjih pragova procijenjene vrijednosti jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika bez PDV-a, odgovorna osoba naručitelja imenuje stručno povjerenstvo za nabavu Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu.

(2) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje dva člana, od kojih je jedan predlagatelj predmetne jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponude

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponude je dokument koji je izradio naručitelj, a u kojemu se u pravilu opisuju ili određuju elementi nabave ili postupka, uključujući tehničke specifikacije, opisnu dokumentaciju, predložene uvjete ugovora, formate dokumenata koje podnose ponuditelji, informacije o općim primjenjivim obvezama i sva dodatna dokumentacija i druge potrebne informacije i podaci neophodni gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude.

(2) Informacije i podaci u pozivu za dostavu ponude moraju biti jasni i precizni kako bi predmet i opseg nabave bili u potpunosti razumljivi gospodarskim subjektima zainteresiranim za dostavu ponude.

(3) U pozivu za dostavu ponude predmet nabave se određuje na način da isti predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Članak 15.

(1) U postupku jednostavne nabave koji se provodi Javnim prikupljanjem ponuda i Pozivom odabranim gospodarskim subjektima, poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

1. podatke o naručitelju,
2. opis predmeta nabave,
3. podatke o početku, roku i mjestu isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
4. uvjete o načinu izrade i roku dostave ponude,
5. podatak o roku valjanosti ponude,
6. uvjete o roku, načinu i uvjetima plaćanja,
7. kriterij za odabir ponude,
8. podatak o obliku ugovornog odnosa,
9. napomenu da naručitelj zadržava pravo prihvatanja ili odbijanja bilo koje ponude,
10. obrazac ponudbenog lista i
11. obrazac troškovnika.

(2) Ovisno o predmetu nabave, poziv za dostavu ponude može sadržavati osim točaka iz stavka 1. ovog članka i:

1. posebne uvjete i zahtjeve prema Zakonu o tržištu električne energije (dalje u tekstu: ZoTTE),
2. način rješavanja sporova,
3. ostale klauzule,
4. osnove za isključenje gospodarskih subjekata i druge kriterije za odabir gospodarskih subjekata (uvjeti sposobnosti),
5. kriterije za odabir gospodarskih subjekata (uvjeti sposobnosti) u odnosu na ovlaštenje ili suglasnost ili registraciju za obavljanje djelatnosti vezane za izvršenje predmeta nabave,
6. podatke o jamstvima i jamstvenim rokovima i

7. projektnu dokumentaciju, planove, nacрте te ostale dokumente, podatke i informacije neophodne gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, ako je primjenjivo.

Članak 16.

(1) Naručitelj može u roku za dostavu ponuda mijenjati tekst poziva za dostavu ponude, mijenjati rokove za dostavu ponude ili odustati od prikupljanja ponuda, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. ovog članka, naručitelj će o promjenama pisanim putem obavijestiti sve gospodarske subjekte koji su preuzeli poziv za dostavu ponude s internetske stranice naručitelja ili kojima je poziv za dostavu ponude dostavljen na drugi način predviđen ovom Pravilnikom.

Članak 17.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku prije i nakon roka za dostavu ponuda, a prije sklapanja ugovora, poništiti postupak jednostavne nabave ili ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 18.

(1) Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana računajući od dana slanja, odnosno dana objave Poziva na EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, rok za dostavu ponude za izravno ugovaranje iznosi najmanje tri dana od dana primitka poziva za dostavu ponude.

(4) U postupcima iz stavka 3. ovog članka rok za dostavu ponuda može biti i kraći od tri dana, ako stručno povjerenstvo ocijeni da je ostavljeni rok dovoljan za dostavu ponude.

Dostavljanje ponude

Članak 19.

(1) Ponuda dostavljena u pojedinom postupku jednostavne nabave je obvezujuća za ponuditelja.

(2) Naručitelj zadržava pravo prihvaćanja ili odbijanja bilo koje ponude.

(3) Ponuditelj može, bez posljedica, obveza i troškova po njega, u roku za dostavu ponude mijenjati i dopunjavati ponudu, o čemu mora pisanim putem obavijestiti naručitelja.

(4) Ponuditelj može, bez posljedica, obveza i troškova po njega, u roku za dostavu ponude na temelju pisane izjave odustati od ponude u postupku jednostavne nabave o čemu mora pisanim putem obavijestiti naručitelja.

(5) Izmjena ponude, dopuna ponude i pisana izjava o odustajanju od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni, dopuni ili odustajanju od ponude.

Članak 20.

- (1) Ponuda s pripadajućom dokumentacijom izrađuje se na hrvatskom jeziku i piše latiničnim pismom, a cijene u ponudi iskazuju se u eurima, osim ako je drugačije određeno u pozivu za dostavu ponude.
- (2) Sve dokumente koji se zahtijevaju u pozivu za dostavu ponude, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (3) Neovjerenom preslikom smatra se i ispis elektroničke isprave.

Članak 21.

Gospodarski subjekt se kod izrade i dostave ponude mora pridržavati svih uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponude i pripadajućim dokumentima.

Kriterij za odabir ponude

Članak 22.

- (1) Kriterij odabira ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je isključivi kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se moraju rangirati prema cijeni ponude bez uključenog poreza na dodanu vrijednost.
- (3) U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, navedeni kriteriji moraju biti detaljno obrazloženi u Pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda

Članak 23.

U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 24.

- (1) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo za nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.
- (2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je morao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine, naručitelj može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u razumnom roku.

(3) Postupanje iz stavka 2. ovog članka, ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s cijenom, kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(4) Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja u razumnom roku zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenu presliku jednog ili više dokumenata koji su bili traženi u pozivu za dostavu ponude, a koji su u ponudi dostavljeni u neovjerenoj preslici.

Članak 25.

Naručitelj je obvezan odbiti ponudu dostavljenu nakon roka za dostavu ponuda određenog u pozivu za dostavu ponuda kao nepravilnu.

Odabir ponude

Članak 26.

(1) Na temelju pregleda i ocjene ponuda, naručitelj za postupke jednostavne nabave vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja se ponuditeljima putem elektroničke pošte ili putem EOJN RH.

Članak 27.

Brisan.

Pravna zaštita

Članak 28.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditeljima je dopušteno podnijeti prigovor u pisanom obliku.

(2) Prigovor se izjavljuje odgovornoj osobi naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet dana od dana dostave Odluke o odabiru ili poništenju.

(3) U slučaju kada prigovor bude podnesen po isteku propisanog roka iz stavka 2. ovog članka, isti će se odbaciti.

(4) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do trenutka otpreme odluke o prigovoru te će u tom slučaju odgovorna osoba naručitelja obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.

(5) Na izjavljeni prigovor naručitelj dostavlja pisani odgovor putem EOJN RH u roku od najviše 10 dana od dana zaprimanja.

(6) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka naznačuje se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanje postupaka jednostavne nabave.

JAMSTVA

Članak 29.

- (1) U provedbi postupka jednostavne nabave naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti:
1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
 5. ostala jamstva.

(2) Korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna nisu obvezni dostaviti jamstva iz stavka 1. točke 1. do 4. ovog članka.

Članak 30.

(1) Oblik, visinu i rok važenja jamstva određuje naručitelj u pozivu za dostavu ponude.

(2) Jamstvo može biti u obliku neopozive, bezuvjetne, plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ bankarske garancije, s rokom valjanosti koji ne smije biti kraći od roka valjanosti ponude, zadužnice, bjanko zadužnice ili se može dati novčani polog u visini traženog iznosa jamstva.

(3) Novčani polog se uplaćuje u korist Hrvatskog operatora prijenosnog sustava d.d., na transakcijski račun (IBAN) HR92 2340 0091 5102 21837 s naznakom poziva na broj izvedenog u formatu evidencijskog broja nabave bez upotrebe slovnih oznaka i kose crte.

(4) Jamstvo u obliku bankarske garancije mora glasniti na „Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d., Kupska 4, 10000 Zagreb“, osim jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(5) Jamstvo se po urednom ispunjenju svrhe za koju je izdano vraća gospodarskom subjektu koji je isto dostavio.

(6) U slučaju da nakon izdavanja jamstva dođe do izmjene ili dopune osnovnog ugovora o jednostavnoj nabavi na koje se odnosi jamstvo, nužno je da se traženo jamstvo uskladi sa svakom izmjenom ili dopunom istog.

Članak 31.

Jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj će naplatiti u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti osim u slučaju iz članka 19. stavka 4., nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računske greške kad računska greška postoji, odbijanja potpisivanja ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

SKLAPANJE UGOVORA

Opće odredbe

Članak 32.

- (1) Ugovorni odnos između naručitelja i odabranog ponuditelja nastaje sklapanjem ugovora iz članka 4. ovog Pravilnika.
- (2) Predlagatelj ugovora izrađuje prijedlog teksta ugovora i dostavlja ga drugoj ugovornoj strani.
- (3) Ugovor mora biti izrađen u skladu s pozivom za dostavu ponude i odabranom ponudom.
- (4) Predlagatelj ugovora je naručitelj. Iznimno, ponuditelj može biti predlagatelj ugovora.
- (5) Obvezne odredbe ugovora su:
 1. ugovorne strane,
 2. broj ugovora,
 3. podaci o članu ili članovima zajednice ponuditelja ili podugovarateljima, ako je primjenjivo,
 4. predmet ugovora,
 5. cijena,
 6. rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova,
 7. rokovi i uvjeti plaćanja,
 8. odgovorne osobe za realizaciju,
 9. rješavanje sporova, uzance, ako je primjenjivo,
 10. primjena posebnih uvjeta i zahtjeva prema ZoTEE, ako je primjenjivo,
 11. ostale klauzule, ako je primjenjivo,
 12. stupanje na snagu,
 13. popis privitaka, ako je primjenjivo,
 14. datum i mjesto potpisa,
 15. ime, prezime, potpis i funkcija ovlaštenih osoba za zastupanje ugovornih strana.
- (6) Ugovorne strane moraju biti određene tvrtkom ili imenom i prezimenom u slučaju fizičke osobe, adresom, OIB-om ili poreznim brojem te imenom i prezimenom osobe ovlaštene za zastupanje.
- (7) Sastavni dio ugovora su poziv za dostavu ponude i ponuda odabranog ponuditelja.
- (8) Ugovor u pisanom obliku obvezno se sklapa kad su predmet nabave: projektantske usluge, izrada studija, građevinski radovi i pravne usluge (zastupanje u sporovima, rješavanje IPO, paušali).
- (9) Narudžbenica sadrži najmanje podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu.
- (10) Narudžbenica mora biti potvrđena od strane odabranog ponuditelja. Rok za potvrdu Narudžbenice je 3 (tri) radna dana od datuma zaprimanja kod odabranog ponuditelja. Ako odabrani ponuditelj u zadanom roku naručitelju ne dostavi potvrđenu narudžbenu, smatrat će se da je narudžbenica prihvaćena i rokovi počinju teći od datuma dostave narudžbenice odabranom ponuditelju.

Članak 33.

- (1) Ugovor se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Osim na hrvatskom ugovor se može izraditi i na engleskom jeziku kad je potrebno za izvršenje predmeta nabave.

Članak 34.

(1) Valuta za izvršenje transakcija je euro.

(2) Valuta transakcija može biti i druga valuta kada je tako propisano Pozivom za dostavu ponude.

Članak 35.

(1) Cijena se u ugovara u ukupnom iznosu.

(2) Cijena se može ugovarati i po jedinici mjere (jedinčna cijena) ili po formuli za robe koje kotiraju na burzi kad je to određeno pozivom za dostavu ponude.

Članak 36.

(1) Cijena se ugovara kao nepromjenjiva.

(2) Cijena se može ugovoriti i kao promjenjiva kad je potrebno za izvršenje predmeta nabave i kad je pozivom za dostavu ponude određen način i uvjeti promjene.

Članak 37.

(1) U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, plaćanje se može vršiti prema pojedinim članovima zajednice gospodarskih subjekata.

(2) U slučaju sudjelovanja podugovaratelja plaćanje se vrši isključivo odabranom ponuditelju.

Članak 38.

(1) Za slučaj zakašnjenja ili neurednog izvršenja ugovorne obveze, ugovara se kazna u iznosu od najviše 5 ‰ vrijednosti ugovora za svaki dan zakašnjenja.

(2) Ukupan iznos ugovorne kazne ne smije biti veći od 10% vrijednosti ugovora.

(3) U slučaju zakašnjenja ispunjenja ugovorne obveze naručitelj mora obračunati ugovornu kaznu bez obzira je li pretrpio štetu.

(4) Naručitelj ne smije zahtijevati ugovornu kaznu zbog zakašnjenja ili neurednog ispunjenja ako je primio ispunjenje obveze, a nije bez odgađanja priopćio drugoj ugovornoj strani da zadržava svoje pravo na ugovornu kaznu.

(5) Iznos ugovorne kazne utvrđuje se konačnim obračunom.

Članak 39.

(1) Za skrivene nedostatke izvedenih radova, osim radova koji se tiču bitnih zahtjeva za građevinu te isporučene ili montirane opreme izrađene po posebnim tehničkim uvjetima, minimalni jamstveni rok je dvije godine od primopredaje, koja se zapisnički utvrđuje.

(2) Kod ugovora o građenju objekata ugovara se i dodatni jamstveni rok za nedostatke koji se tiču solidnosti građevine (nedostaci koji ugrožavaju stabilnost i sigurnost objekta) koji iznosi deset godina od primopredaje, koja se zapisnički utvrđuje.

Članak 40.

(1) Ugovori se sklapaju na način da, u pravilu, ne dolazi do potrebe sklapanja dodatka osnovnom ugovoru.

(2) U slučaju sklapanja dodatka osnovnom ugovoru, isti se ne smije sklopiti na način da vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost dodatka ugovoru prelazi gornje pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

Rokovi plaćanja

Članak 41.

(1) Rok plaćanja po ugovorima sklopljenim na temelju provedenog postupka jednostavne nabave iznosi do 45 dana, a određuje su u pozivu za dostavu ponude.

(2) Za plaćanja nakon ugovorenog roka plaćanja obračunava se ugovorna zatezna kamata po stopi od 6% godišnje.

Članak 42.

Za sve ugovore koji se sklapaju na temelju provedenog postupka jednostavne nabave primjenjuje se klauzula: „Ugovorne strane su suglasne, da vjerovnik ne smije prenositi, ustupati, upućivati ili prodati svoju tražbinu, i prava iz te tražbine, trećoj osobi (novom vjerovniku) bez prethodne pisane suglasnosti druge ugovorne strane.“

Rješavanje sporova iz ugovora

Članak 43.

(1) Za rješavanje sporova iz ugovora predviđa se mirenje u skladu s Pravilnikom o medijaciji Hrvatske gospodarske komore.

(2) Ako sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojemu se ugovorne strane dogovore, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda prema sjedištu naručitelja ili organizacijske jedinice naručitelja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Za tumačenje i koordinaciju primjene ovog Pravilnika nadležan je Sektor za ekonomske, pravne, kadrovske i opće poslove naručitelja.

Članak 45.

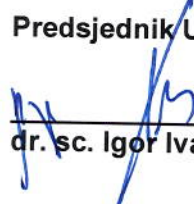
Naručitelj će dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka, uz poštivanje odredbi važećih internih akata o popisu arhivskog i registraturnog gradiva i ostalih internih akata naručitelja.

Članak 46.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama naručitelja i na intranetskoj stranici te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.9.2026. godine.

Predsjednik Uprave


dr. sc. Igor Ivanković

Klasa: 800/26-01/28

Urudžbeni broj: 3-600-001-04/JŠ-26-03