

Na temelju članka 28. Izjave društva Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o. (Posl. broj: OU-121/19.-1 od 05. ožujka 2019. godine – potpuni tekst) i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16), Uprava Društva na 171. sjednici održanoj 01. veljače 2022. godine donijela je

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.o.o. (dalje u tekstu: naručitelj) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna 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 mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan 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) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kad odgovorna osoba naručitelja ima, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njegovu nepristranost i neovisnost u okviru postupaka jednostavne nabave.

(2) S ciljem sprječavanja sukoba interesa, odgovornim osobama naručitelja zabranjeno je utjecati na sklapanje ugovora ili na bilo koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na postupak nabave radi postizanja osobnog probitka i koristi ili probitka i koristi s njima povezanih osoba.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave su:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda i
3. Izravno ugovaranje.

Članak 9.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za dostavu ponude svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda se provodi za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 70.000,00 kuna do gornjih pragova procijenjene vrijednosti jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, bez PDV-a.

(3) Poziv za dostavu ponude se u postupcima jednostavne nabave Javnim prikupljanjem ponuda objavljuje na internetskoj stranici naručitelja www.hops.hr, u izborniku „Nabava“.

Članak 10.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda se provodi za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj po vlastitom izboru putem elektroničke pošte poziva najmanje 5 (pet)

gospodarskih subjekata da dostave ponudu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponude.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka nabave, odnosno dokument kojim se iskazuje potreba za nabavom, obavezno sadrži prijedlog najmanje 5 (pet) gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude, u protivnom poziv za dostavu ponude objavit će se na internetskoj stanici naručitelja www.hops.hr, u izborniku „Nabava“.

(4) Uz način dostave poziva opisan u stavku 2. ovog članka, naručitelj može poziv za dostavu ponude objaviti i na internetskoj stanici naručitelja www.hops.hr, u izborniku „Nabava“.

Članak 11.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva jednog 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 20.000,00 kuna.

(3) Poziv za dostavu ponude se u postupku jednostavne nabave Izravno ugovaranje upućuje gospodarskom subjektu putem elektroničke pošte.

(4) Uz način dostave poziva opisan u stavku 3. ovog članka, naručitelj može poziv za dostavu ponude objaviti i na internetskoj stanici naručitelja www.hops.hr, u izborniku „Nabava“.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave Izravno ugovaranje može se provesti za jednostavnu nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u slučajevima:

1. nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja,
2. nabave robe zbog tehničkih karakteristika ili posebnih okolnosti,
3. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, hotelskih i restoranskih usluga, javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka i konzultantskih usluga,
4. kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih s isključivim pravom ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
5. za dodatne usluge, isporuku robe i radove koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor, čija vrijednost ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora i čija nabava je zbog nepredviđenih okolnosti postala nužna te ako bi promjena izvršitelja rezultirala neusklađenošću ili tehničkim poteškoćama ili ako vrijednost osnovnog ugovora i njegovih dodataka ne prelazi maksimalni iznos na koji se primjenjuje jednostavna nabava,
6. nabave koja zahtjeva žurnost,

7. ako postoje druge okolnosti zbog kojih je potrebno jednostavnu nabavu provesti Izravnim ugovaranjem.

(6) U slučaju provedbe postupka nabave sukladno stavku 5. ovog članka, sastaviti će se pisano obrazloženje, koje potpisuje odgovorna osoba naručitelja i predlagatelj predmetne jednostavne nabave, a koje će se pohraniti uz dokumentaciju predmetne nabave.

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 POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Imenovanje stručnog povjerenstva za nabavu

Članak 13.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna 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 odredivu cjelinu.

Članak 15.

(1) U postupku jednostavne nabave koji se provodi Javnim prikupljanjem ponuda i Ograničenim prikupljanjem ponuda, 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 prihvaćanja 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 ponude određen u pozivu za dostavu ponude iznosi najmanje 7 (sedam) radnih dana kod nabave robe i usluga ili 10 (deset) radnih dana kod nabave radova i provedbe projektnog natječaja, od dana objave poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama naručitelja ili od dana primitka poziva 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 hrvatskim kunama, osim ako je drugačije određeno u pozivu za dostavu ponude.

(2) Ponuda se izrađuje u papirnatom obliku, uvezuje jamstvenikom u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i dostavlja u zatvorenoj

omotnici poštom ili neposrednom dostavom na adresu navedenu u pozivu za dostavu ponuda.

(3) Sve dokumente koji se zahtijevaju u pozivu za dostavu ponude, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(4) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni 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 za odabir ponude u postupku jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Relativni ponder cijene ili troška u okviru kriterija ekonomski najpovoljnije ponude može biti 100%.

Otvaranje ponuda

Članak 23.

(1) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, a ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu.

(2) Upisnik o zaprimanju ponuda i Zapisnik o otvaranju ponuda pohranit će se uz predmetni postupak jednostavne nabave te se neće objaviti javno niti će se dostaviti ponuditeljima.

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.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda pohranit će se uz predmetni postupak jednostavne nabave te se neće objaviti javno niti će se dostaviti ponuditeljima.

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 20.000,00 kn 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 na drugi dokaziv način.

Članak 27.

(1) Naručitelj može, ako mu je to u interesu, odabrati ponudu koja nije u potpunosti izrađena i dostavljena u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponude (nepotpuna ponuda), samo u slučaju:

1. kad je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj ili je pristigla samo jedna ponuda i
2. kad odstupanja u ponudi nisu od utjecaja na izvršenje predmeta nabave.

(2) U slučaju odabira nepotpune ponude pod uvjetima u skladu sa stavkom 1. ovog članka sastavlja se pisano obrazloženje koje potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(3) Obrazloženje iz stavka 2. ovog članka pohranjuje se uz dokumentaciju predmetne nabave.

(4) Pisano obrazloženje potpisuje predlagatelj i odgovorna osoba naručitelja

Žalba

Članak 28.

Na sve odluke donesene u okviru postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

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.o.o., 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 glasiti na „Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o., Kupuska 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.

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 izvršenja predmeta nabave.

Članak 34.

(1) Valuta za izvršenje transakcija je hrvatska kuna.

(2) Valuta može biti euro ili američki dolar kad je potrebno za izvršenje predmeta nabave i kad je određeno pozivom za dostavu ponude.

Članak 35.

(1) Cijena se u ugovara u ukupnom iznosu.

(2) Cijena se može ugovarati i po jedinici mjere (jedinična 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 mirenju 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 kojem 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.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici naručitelja www.hops.hr, u izborniku „Nabava“.

Predsjednik Uprave



dr.sc. Tomislav Plavšić