



Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb

Na temelju članka 26. Statuta HEP-a d.d. (Bilten br. 304/2013) (dalje u tekstu: HEP d.d.), Uprava HEP-a d.d. donosi:

Pravilnik o jednostavnoj nabavi u HEP grupi

Sadržaj

Sadržaj	2
Opće odredbe	3
Djelokrug primjene	3
Kratice	3
Vrijednosni pragovi	3
Sukob interesa	3
Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave	4
Planiranje nabave	4
Pokretanje postupaka jednostavne nabave	4
Provođenje postupaka jednostavne nabave	5
Realizacije ugovornih dokumenata	9
Dokumentiranje i pohrana dokumentacije	9
Završne odredbe	10

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Obveza donošenja ovog akta proizlazi iz odredbi članka 15. ZJN 2016, a izrađuje se u svrhu utvrđivanja pravila, uvjeta i postupaka jednostavne nabave u HEP grupi, poštujući osnovna načela javne nabave.
- (2) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), jednim nazivom „Jednostavna nabava“, za koju se sukladno članku 12. stavak 1. ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16).
- (3) U provedi postupka nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona (primjerice Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i sl.) ili drugih internih akata u HEP grupi.

Djelokrug primjene

Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se u HEP-u d.d. i trgovačkim društvima HEP grupe u većinskom vlasništvu HEP-a d.d., izuzev Hrvatskog operatora prijenosnog sustava d.o.o., te u ustanovama HEP grupe.

Kratice

Članak 3.

- (1) Kratice u smislu ovog Pravilnika su:
 1. Pravilnik – Pravilnik o jednostavnoj nabavi u HEP grupi
 2. DON – dokumentacija o nabavi
 3. PDV – porez na dodanu vrijednost
 4. PVN – procijenjena vrijednost nabave
 5. ZJN 2016 – Zakon o javnoj nabavi NN 120/16
 6. Stručno povjerenstvo za nabavu - Stručno povjerenstvo

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

- (1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- Jednostavna nabava PVN-a do 20.000,00 kn
- Jednostavna nabava čija je PVN-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn i manja od 70.000,00 kn
- Jednostavna nabava čija je PVN-a jednaka ili veća od 70.000,00 kn i manja od iznosa koji su određeni u ZJN 2016.

- (2) Sve vrijednosti su bez PDV-a.

Sukob interesa

Članak 5.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (2) Sukladno članku 75. ZJN 2016 naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) Sukladno odredbama prethodnog stavka i poglavlja 8. Glave III ZJN 2016 Naručitelj provodi sljedeće:

1. na službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr) objavljuje i ažurira bez odgađanja ako nastupe promjene popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ZJN 2016 ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili objavljuje i ažurira bez odgađanja ako nastupe promjene obavijest da takvi subjekti ne postoje
2. u svakom pozivu na dostavu ponuda ili DON-u za pojedini postupak jednostavne nabave navodi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.

Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave sastoji se od:

- Planiranja nabave
- Pokretanja postupaka jednostavne nabave
- Provođenja postupaka jednostavne nabave
- Realizacije ugovornih dokumenata
- Dokumentiranje i pohrane dokumentacije

Planiranje nabave

Članak 7.

- (1) Članice HEP grupe dužne su donijeti plan nabave te sukladno odredbama članka 28. ZJN 2016 u njemu navesti predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.
- (2) Postupci jednostavne nabave iznad 20.000,00 kn moraju biti usklađeni s planom nabave pojedinog društva te je u slučaju izmjena i dopuna plana nabave potrebno organizacijskoj jedinici koja provodi nabavu pravovremeno dostavljati zahtjev za izmjenom/dopunom plana nabave.
- (3) Članice HEP grupe, sektorski naručitelji ne objavljuju plan nabave na svojim internetskim stranicama, a način izrade i donošenja plana nabave, kao i njegove izmjene definirane su zakonskim propisima i internim aktima u području planiranja.

Pokretanje postupaka jednostavne nabave

Članak 8.

- (1) Postupci jednostavne nabave provode se u organizacijskim jedinicama zaduženim za nabavu, sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji pojedinog društva i odluci o nabavnim kategorijama.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka nabave i eventualnim zahtjevom za izmjenu/dopunu plana nabave organizacijske jedinice prema organizacijskoj jedinici koja provodi nabavu kojima se iskazuje potreba za nabavom roba, radova i usluga.
- (3) Zahtjev za pokretanje postupka nabave dostavlja se u trenutku kada se želi pokrenuti postupak nabave, uzimajući u obzir rokove za provođenje postupka jednostavne nabave i vrijeme potrebno za pripremu te potpisivanje svih potrebnih dokumenata.
- (4) Zahtjev za pokretanje postupka nabave potpisuju odgovorne osobe, odnosno rukovoditelji/voditelji HEP-a d.d./društava/organizacijskih jedinica koje iskazuju potrebu za nabavom sukladno punomoćima i internim aktima.
- (5) Za nabavu roba, radova i usluga za koje postoje sklopljeni ugovori/izdane narudžbenice iz prethodnih godina, potrebno je dostaviti zahtjeve za pokretanje postupka nabave kako bi se na vrijeme poštivali sljedeći rokovi:
 - a. postupci nabave PVN-a iznad 20.000,00 kn do 70.000,00 kuna započet će 20 dana prije isteka prethodnog ugovora
 - b. postupci nabave PVN-a jednake ili veće od 70.000,00 kuna, 45 dana prije isteka prethodnog ugovora,

- (6) Organizacijska jedinica koja je iskazala potrebe za predmetom nabave obvezna je, uz zahtjev za pokretanje postupka nabave, odnosno dokument kojim se iskazuje potreba za nabavom, ako ima saznanja, dostaviti podatke o gospodarskim subjektima od kojih će se zatražiti ponuda.
- (7) Iznimno, jednostavne nabave do 20.000,00 kn mogu se pokrenuti i u kraćim rokovima, kada iste podrazumijevaju izdavanje narudžbenica.

Provođenje postupaka jednostavne nabave

Članak 9.

- (1) U postupcima nabave PVN do 20.000,00 kuna ne donosi se Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (2) U postupcima nabave PVN jednake ili veće od 20.000,00 kuna obvezno je donošenje Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (3) Iznimno, ako se radi o nabavi seminara, knjiga i drugih sličnih aktivnosti, a koje podrazumijevaju izradu narudžbenica prema ponudi i odnose se u pravilu na jednog gospodarskog subjekta, nije potrebno donošenje Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.
- (4) U postupcima jednostavne nabave iznad 20.000,00 kn kao član stručnog povjerenstava uvijek sudjeluje najmanje jedna osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (5) Dokumente u postupku nabave potpisuju odgovorne osobe HEP-a d.d./društava organizacijskih jedinica koje provode nabavu sukladno punomoćima i internim aktima.

Članak 10.

- (1) Za postupke jednostavne nabave PVN do 20.000,00 kuna izrađuje se poziv na dostavu ponuda koji ne mora sadržavati sve podatke navedene u ovom članku, ako se radi o takvoj jednostavnoj nabavi kada zbog prirode predmeta nabave ili žurnosti poziv ne može sadržavati sve propisane podatke.
- (2) Pozivom na dostavu ponuda za jednostavne nabave do 20.000,00 kn može se smatrati elektronička pošta od strane naručitelja, upućena gospodarskom/gospodarskim subjektu/subjektima.
- (3) Ako se radi o vrsti jednostavne nabave koja ne zahtjeva detaljnije definirane uvjete, primjerice usluge noćenja, seminara i dr. u pravilu se izdaje narudžbenica na temelju ponude koja je prethodno zatražena pisanim putem (telefaksom, preporučeno s povratnicom, elektroničkom poštom i sl.) te se u tom slučaju poziv na dostavu ponuda ne izrađuje ili ne sadrži sve podatke propisane ovim člankom.
- (4) Za postupke nabave PVN jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ovisno o složenosti predmeta nabave, izrađuje se ili poziv na dostavu ponuda ili DON, dok se u postupcima nabave PVN veće od 70.000,00 kn izrađuje DON, osim za postupke nabave seminara, kongresa, stručne literature i sl.
- (5) Ako se radi o postupku nabave iznad 70.000,00 kn gdje se DON dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu, umjesto DON, može se izraditi poziv na dostavu ponuda.
- (6) Poziv na dostavu ponuda obvezno sadržava sljedeće podatke:
 - naziv i sjedište naručitelja
 - popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa
 - naziv i opis predmeta nabave
 - PVN
 - troškovnik kada je to primjenjivo
 - kriterij za odabir ponuda
 - način i rokove plaćanja
 - rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenja radova
 - rok i mjesto za dostavu ponuda te način dostave ponuda
 - broj telefona i adresa elektroničke pošte kontakt osobe
 - rok valjanosti ponude, ako je primjenjivo,
 - navod o vrsti ugovornog dokumenta (narudžbenica ili ugovor)

a ovisno o složenosti predmeta nabave i:

- tehničke specifikacije predmeta nabave
- projektnu dokumentaciju

- crteže
- planove i sl. te
- druge važne podatke ovisno o predmetu nabave.

Članak 11.

(1) DON minimalno sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja
- popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa
- naziv i opis predmeta nabave
- PVN
- troškovnik
- kriterij za odabir ponude
- osnovu za isključenje te uvjete sposobnosti ako se traži
- rok trajanja narudžbenice/ugovora i mjesto isporuke robe/pružanja usluge/izvođenje radova
- način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor)
- rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude
- rokovi i uvjeti plaćanja
- broj telefona i adresa elektroničke pošte kontakt osobe
- jamstva ako su tražena
- rok valjanosti ponude

a ovisno o složenosti predmeta nabave i:

- tehničke specifikacije predmeta nabave
- projektnu dokumentaciju
- crteže
- planove i sl. te
- druge važne podatke ovisno o predmetu nabave.

Članak 12.

- (1) U pozivu na dostavu ponuda ili DON-u naručitelj može odrediti traženje dokaza kojima ponuditelji dokazuju da nema osnova za isključenje te odrediti uvjete sposobnosti.
- (2) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva u pozivu na dostavu ponuda ili DON-u ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (3) Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike svih dostavljenih dokumenata u ponudi.
- (4) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:
 1. Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 3% PVN-a u obliku zadužnice (bjanko ili obične). Iznos jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, potrebno je izraziti u apsolutnom iznosu.
 2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, zahtjeva se u iznosu od 10% vrijednosti ugovora i to kod nabava PVN-a iznad 70.000,00 kn, a može i u postupcima PVN-a manjim od 70.000,00 kn. Za postupke nabave robe, radova i usluga PVN-a manje od 200.000,00 kn jamstvo se u pravilu zahtjeva u obliku zadužnice (bjanko ili obične) dok se za postupke nabave radova PVN-a jednake ili veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kao jamstvo ugovara ili zadužnica (bjanko ili obične) ili garancija banke.
 3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj, kao druga ugovorna strana u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete može se zahtijevati u iznosu od 10% vrijednosti ugovora u obliku zadužnice (bjanko ili obične).

Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponuda ili DON se u pravilu dostavlja na najmanje tri gospodarska subjekta ili se javno objavljuje ako je obveza objave propisana ovim Pravilnikom, osim u slučaju:
 1. ako se radi o jednostavnoj nabavi do 20.000,00 kn,
 2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili
 - c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 3. i u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno kada iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.
- (2) U postupcima nabave PVN-a do 20.000,00 kn poziv na dostavu ponuda ili elektronička pošta, sukladno članku 10. stavak 2. ovog Pravilnika, može se dostaviti jednom gospodarskom subjektu.
- (3) Poziv na dostavu ponuda ili DON dostavljaat će se na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mail i sl. istodobno, svakom gospodarskom subjektu zasebno ili objavom na službenim internetskim stranicama HEP-a, (www.hep.hr), kada je to propisano ovim Pravilnikom).
- (4) Naručitelj postupke jednostavne nabave PVN-a do 20.000,00 kn ne objavljuje na svojim službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr) te se pozivi dostavljaju sukladno stavku 1. i 2. ovog članka.
- (5) Postupci jednostavne nabave PVN-a 20.000,00 kn do 70.000,00 kn mogu se objaviti na službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr).
- (6) Postupci jednostavne nabave PVN-a 70.000,00 kn i više objavljuju se na službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr).
- (7) U posebnim slučajevima i to ako je podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka nabave navedeno isključivo zatražio i obrazložio te u slučajevima kada se poziv na dostavu ponuda i/ili DON dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu, odnosno u slučajevima iz stavka (1) ovog članka predmet nabave neće biti objavljen na službenim internetskim stranicama HEP-a . Takvi zahtjevi moraju biti odobreni od strane predsjednika Uprave HEP-a d.d. ili nadležnog člana Uprave HEP-a d.d. za postupke nabave koje predlažu sektori HEP-a d.d., odnosno direktora društva ili od njega opunomoćenih osoba za postupke nabave koje predlažu društva HEP grupe.
- (8) Nabave do 2.000,00 kn direktno na prodajnim mjestima ili putem Interneta mogu se provesti bez slanja poziva na dostavu ponuda ili elektroničke pošte, a ista se realizira predračunom ili dostavljenim računom.
- (9) Rok za dostavu ponuda za nabave PVN-a do 70.000,00 kn je u pravilu 3 dana, dok se nabave PVN-a iznad 70.000,00 kn određuje primjeren rok ovisno o složenosti predmeta nabave, ali ne dulji od 10 dana, osim ako samim pozivom na dostavu ponuda nije drugačije propisano.

Članak 14.

- (1) Ponuda treba najmanje sadržavati: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te ostale elemente ako su traženi u pozivu na dostavu ponude ili DON-u.
- (2) Ponuda se dostavlja e-mailom (za nabavu do 20.000,00 kn) ili u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponuda ili DON-u, odnosno sukladno pozivu na dostavu ponuda/DON-u.
- (3) Na omotnici ponude mora biti naznačeno:
 - naziv i adresa naručitelja,
 - naziv i adresa ponuditelja,
 - evidencijski broj nabave,
 - naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
 - naznaka »ne otvaraj«.
- (4) Ponuditelji su dužni dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dostavljanja ponude, na način kako je to propisano pozivom na dostavu ponuda ili DON-om.

- (5) Svaka ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda evidentirat će se kao zakašnjela i neotvorena će se vratiti ponuditelju.
- (6) Ponuditelji mogu do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude ili od nje odustati.
- (7) Izmjena/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni/dopuni/odustajanju od ponude.
- (8) U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

- (1) U postupcima PVN do 20.000,00 kuna, Naručitelj po pregledu zaprimljenih ponuda obavještava gospodarske subjekte koji su predali ponudu i u slučaju odabira, pristupa sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice s najpovoljnijim ponuditeljem. U ovim postupcima ne donosi se odluka o odabiru/poništenju.
- (2) Iznimno, ako je u postupku jednostavne nabave PVN-a do 20.000,00 kn donesena odluka o imenovanju stručnog povjerenstva, pregled ponuda obavlja se kao i kod nabava iznad 20.000,00 kn i u tom slučaju se donosi odluka o odabiru/poništenju.
- (3) U postupcima PVN jednake ili veće od 20.000,00 kuna, pregled i ocjenu ponuda obavlja stručno povjerenstvo te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja zapisnik.
- (4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru/Odluke o poništenju naručitelja. Donošenje odluke je obavezno.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati: naziv predmeta nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedloga odgovornoj osobi za donošenje odluke.
- (6) Odluku o odabiru/Odluku o poništenju postupka s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na službenim internetskim stranicama HEP-a, www.hep.hr., ovisno na koji je način postupak objavljen).
- (7) U postupcima nabave iznad 20.000,00 kn za koje se sukladno članku 9. stavak 3. ovog Pravilnika ne izrađuje odluka o imenovanju stručnog povjerenstva, ne izrađuju se ni ostali dokumenti, već se postupa sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 16.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg pozva na dostavu ponuda ili DON-a, da su bile poznate prije
 3. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave prelazi pragove jednostavne nabave
 4. nije pristigla nijedna ponuda
 5. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 6. je cijena najpovoljnije ponude veća od PVN-a, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva ili
 7. u drugim slučajevima sukladno odlukama društava HEP grupe, a koji će biti obrazloženi u obavijesti o poništenju postupka.
- (2) Ako u postupku jednostavne nabave sudjeluje samo jedan ponuditelj, a koji nije dokazao da nema osnova za njegovo isključenje ili odbijanje ponuda, naručitelj može nastaviti postupak jednostavne nabave u smislu dorade ponude tog ponuditelja, ako takva ponuda nije štetna za naručitelja, odnosno ako se radi samo o formalnim propustima.
- (3) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

- (4) Rok za odabir gospodarskog subjekta kojem će se izdati narudžbenica ili s kojim će se sklopiti ugovor u postupcima jednostavne nabave za koje nije donesena odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sukladno članku 9. stavak 1. i stavak 3. ovog Pravilnika iznosi 5 (pet) dana, ako pozivom na dostavu ponuda ili DON-om nije drugačije propisano.
- (5) U ostalim slučajevima (kada se donosi odluka o imenovanju stručnog povjerenstva) rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude/odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 20 (dvadeset) dana, ako pozivom na dostavu ponuda ili DON-om nije drugačije propisano.

Realizacije ugovornih dokumenata

Članak 17.

- (1) U postupcima nabave PVN do 20.000,00 kuna, a u slučaju prihvata ponude, izdaje se Narudžbenica, osim ako pozivom za dostavu ponuda ili DON-om nije drugačije propisano.
- (2) U postupcima nabave PVN jednake ili veće od 20.000,00 kuna, ovisno o složenosti postupka, izdaje se Narudžbenica ili se sklapa Ugovor, a sve sukladno pozivu na dostavu ponuda ili DON-u.
- (3) 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.
- (4) U postupcima nabave intelektualnih usluga sklapanje ugovora je obavezno.
- (5) Potpisana Narudžbenica se na dokaziv način dostavlja odabranom ponuditelju.
- (6) 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.
- (7) Narudžbenica/Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda/DON i odabranom ponudom.
- (8) Rok plaćanja u ugovorima ugovorene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn iznosi 60 dana od dana primitka računa na urudžbeni zapisnik naručitelja, dok rok plaćanja u ugovorima ugovorene vrijednosti manje od 70.000,00 kn iznosi 45 dana od dana primitka računa na urudžbeni zapisnik naručitelja.
- (9) Rok plaćanja za narudžbenice iznosi 45 dana od dana primitka računa na urudžbeni zapisnik naručitelja.
- (10) Rok plaćanja za ugovore/narudžbenice/račune koji podliježu posebnim pravilima ili uvjetima plaćanja je sukladan tim pravilima/uvjetima
- (11) Ugovori i narudžbenice, odnosno dispozicije u jednostavnoj nabavi odobravaju se i potpisuju sukladno internim propisima HEP grupe i punomoćima.

Dokumentiranje i pohrana dokumentacije

Članak 18.

- (1) Naručitelj je dužan voditi registar ugovora sukladno članku 28. ZJN 2016.
- (2) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.
- (3) Registar se nalazi na službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr).
- (4) Naručitelj je obavezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje ujedno sadrži i podatke o jednostavnoj nabavi.
- (5) Izvješće se izrađuje sukladno uputama naručiteljima o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi od središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave objavljenog na Portalu javne nabave.

Članak 19.

- (1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka nabave, uz poštivanje odredbi važećih internih akata o popisu arhivskog i registraturnog gradiva, odnosno ostalih internih akata ovisnih društava HEP grupe.
- (2) Narudžbenice i ugovori čuvaju se ovisno o predmetu nabave, a sve sukladno internim aktima HEP-a.

Završne odredbe

Članak 20.

- (1) Sve odredbe koje nisu izričito definirane ovim Pravilnikom na odgovarajući način podliježu primjeni važećih odredbi ZJN 2016 i podzakonskih propisa u području javne nabave te ostalih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (2) Za određene predmete nabave, predsjednik Uprave ili nadležni član Uprave HEP-a d.d. odnosno direktor društva ili od njega opunomoćena osoba može odobriti drugačija pravila, ako se radi o predmetima nabave čija bi javna objava ili procedura propisana ovim Pravilnikom mogla stvoriti potencijalni rizik u poslovanju.
- (3) Uprava HEP-a d.d. donijet će odluku kojom se direktori ovisnih društava upućuju na preuzimanje ovog Pravilnika.
- (4) Za sve izmjene i dopune ovog Pravilnika zadužuje se Sektor za nabavu HEP-a d.d.
- (5) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Biltenu Vjesnika HEP-a d.d. i na službenim internetskim stranicama HEP-a (www.hep.hr).
- (6) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi u HEP grupi, Bilten broj. 395.