

Temeljem čl. 18. i 19. Statuta Hrvatske izvještajne novinske agencije (dalje: HINA), ravnateljica Branka-Gabriela Vojvodić, dana 4. ožujka 2024. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave u postupcima nabave u kojima ne dolazi do prisilne primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi (čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi – Narodne novine br. 120/2016, 114/2022), te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i ekonomičnog trošenja sredstava za nabavu, ovim se Pravilnikom propisuju pravila provedbe postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura.

#### **Članak 2.**

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, u dijelu u kojem to nije propisano Pravilnikom, na odgovarajući će se način primjenjivati i drugi propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave.

#### **Članak 3.**

U cilju sprječavanja sukoba interesa, na postupke nabave koji se uređuju ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 4.**

Postupci nabava, bez obzira na procijenjenu vrijednost, moraju biti sukladni sa Financijskim planom odnosno planom nabave Hine.

### **POKRETANJE POSTUPKA NABAVE**

#### **Članak 5.**

(1) Postupak jednostavne nabave, osim u slučaju iz st. 3. i st. 4. ovog članka, pokreće se zahtjevom za nabavu (Prilog 1.) prema odgovornoj osobi (ravnatelj Hine). Odgovorna osoba potpisom odobrava predmetnu nabavu.

(2) Zahtjev za nabavu sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv podnositelja zahtjeva (upravni odjel), naziv i opis predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, tehničku specifikaciju, obrazloženje nabave.

(3) Zahtjev za nabavu nije potreban u slučaju uobičajene nabave potrošne robe neophodne za redovno poslovanje Hine (potrošni uredski materijal, baterije, higijenski materijal i sl.), a čija procijenjena vrijednost nabave iznosi do 6.650,00 eura.

(4) Odredbe prethodnog stavka na odgovarajući način primjenjuju se i na nabavu rezervnih dijelova i materijala za održavanja opreme u neto vrijednosti pojedinačne nabave do 200,00 eura.

#### **Članak 6.**

(1) Gospodarski subjekti koji se pozivaju na dostavu ponuda mogu biti gospodarski subjekti iz vlastite baze podataka koji su do sada uredno izvršavali svoje obveze u odnosu na naručitelja, kao i svi drugi gospodarski subjekti koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(2) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom).

#### **Članak 7.**

Postupci nabave u smislu ovog Pravilnika, prema svojoj procijenjenoj vrijednosti (bez poreza na dodanu vrijednost - PDV-a), dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do 12.000,00 eura,
- iznos procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 12.000,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 12.000,00 EURA**

#### **Članak 8.**

(1) Pripremu i provedbu postupka nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 12.000,00 eura provode voditelji odjela Hine iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave.

(2) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 12.000,00 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice, ili sklapanjem ugovora po potrebi, s jednim gospodarskim subjektom temeljem jedne ili više dostavljenih ponuda, koja je prethodno zatražena pisanim putem, telefonski ili elektroničkom poštom.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 12.000,00 EURA**

#### **Članak 9.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave čija vrijednost je jednaka ili veća od 12.000,00 eura ili se radi o nabavi iz čl. 11. ovog Pravilnika provode predstavnici Naručitelja koje Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka nabave imenuje čelnik Naručitelja.



(2) Odlukom iz stavka 2. ovog članka čelnik Naručitelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

### **Članak 10.**

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 eura provodi se pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta. Iz razloga svrsishodnosti, kao i u slučaju da na tržištu nema tri gospodarska subjekta koji pružaju usluge, izvode radove ili isporučuju robu, naručitelj može zatražiti ponudu od manjeg broja gospodarskih subjekata.

(2) Kod postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,00 eura, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj može objaviti poziv na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

### **Članak 11.**

(1) Neovisno o odredbi čl. 9. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, u slučajevima isključivih prava na temelju posebnih zakona i propisa,
- kod nabave usluga čije je obavljanje regulirano posebnim propisima ili pravima (odvjetničke i javnobilježničke usluge, usluge savjetovanja, usluga obrazovanja, revizorske usluge, usluge tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova)
- usluge pravnog savjetovanja koje odvjetnik pruža tijekom pripreme bilo kojeg od postupaka u kojem zastupa naručitelja pred sudovima, tribunalima ili tijelima javne vlasti u državi članici ili trećoj zemlji ili pred međunarodnim sudovima, tribunalima ili institucijama ili ako postoji konkretna naznaka i velika vjerojatnost da će pravna stvar na koju se savjet odnosi postati predmet takvih postupaka
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

(2) Posebni slučajevi iz stavka 1. ovog članka moraju biti obrazloženi u Zahtjevu za jednostavnu nabavu.

### **Članak 12.**

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv predmeta nabave, opis predmeta nabave, vrijednost nabave, trajanje ugovora, rok valjanosti ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (ako se traži), vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva (ako se traži), rok za dostavu ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kriterij za odabir ponude, tehničku specifikaciju, rok, način i uvjete plaćanja.

(2) U pripremi poziva na dostavu ponude mogu se koristiti odgovarajuće odredbe iz Zakona o javnoj nabavi, odnosno može se odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te jamstva.

### **Članak 13.**

(1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehničke i funkcionalne prednosti, rok isporuke i slično) te način njihova bodovanja.

### **Članak 14.**

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o postupku: nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, naziv ponuditelja koji su poslali ponudu, cijene ponuda, analizu ponuda prema kriteriju za odabir, rangiranje ponuda, prijedlog za donošenje odluke o odabiru te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Ukoliko temeljem poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva, zapisnik se ne mora sastavljati.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

### **Članak 15.**

(1) Na osnovi pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru koja sadrži najmanje: podatke o naručitelju, predmet nabave, podatke o odabranom ponuditelju i cijenu predmeta nabave iz odabrane ponude.

(2) Za donošenje odluke o odabiru ponude, dovoljna je jedna valjana ponuda.

(3) Odluku o odabiru donosi čelnik naručitelja (ravnatelj), odnosno osoba koju ovlasti čelnik naručitelja.

(4) Ukoliko čelnik naručitelja prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, naručitelj će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

(5) Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostaviti će se informacija o odabiru najpovoljnije ponude.

### **Članak 16.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

### **Članak 17.**

Na postupak jednostavne nabave, kao i na odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nije dopuštena žalba.



## Članak 18.

Nositelj predmeta nabave koji izravno preuzima robu, usluge ili radove obavezan je o tome bez odgode obavijestiti Financijsko-računovodstvenu službu dostavom odgovarajućeg dokumenta (izdatnice, otpremnice, zapisnici o primopredaji i sl.).

## Članak 19.

(1) Ukoliko naručitelj u postupku nabave roba, radova ili usluga za koje je ovim Pravilnikom propisano da je za provedbu postupka nabave potrebno prikupiti određeni broj ponuda dobavljača ili isporučitelja roba, ne prikupi niti jednu valjanu ponudu, naručitelj će ponoviti postupak nabave. U ponovljenom postupku nabave, pod uvjetom da je riječ o nabavi istovjetne robe, radova ili usluga, može se zatražiti ponuda jednog gospodarskog subjekta te okončati postupak nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Poziv za dostavu ponude može se iznimno uputiti samo jednom gospodarskom subjektu za postupke za nabave usluga seminara, stručne literature, knjiga, časopisa, cateringa, reprezentacije, i sličnih nabava za stručne potrebe naručitelja.

## ŽURNA NABAVA

### Članak 20.

U slučaju nastupanja više sile, nepredviđenih događaja izvan kontrole i neovisnih od volje naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave, naručitelj provodi nabavu izdavanjem narudžbenice na temelju jedne zaprimljene ponude.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

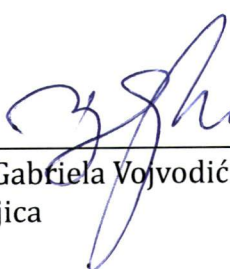
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje u cijelosti vrijediti Pravilnik o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave koji je stupio na snagu dana 1. listopada 2020. godine.

Zagreb, 4. ožujka 2024.

Klasa: 030-08/24-03

Urbroj: 540-24-1



  
Branka-Gabriela Vojvodić  
ravnateljica

## Prilog 1.

## Zahtjev za nabavu

<i>Organizacijska jedinica:</i>	
<i>Naziv predmeta nabave:</i>	
<i>Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti:</i>	
<i>Procijenjena vrijednost:</i>	
<i>Izvor sredstava:</i>	Financijski plan/Plan nabave za ....., stavka:.....
<i>Rok, dinamika i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja:</i>	
<i>Način nabave:</i>	Prikupljanje ponuda: <i>predložiti od koga zatražiti ponudu</i>
<i>Obrazloženje:</i>	
<i>Korisnici:</i>	
<i>Napomene:</i>	Ostali elementi i posebnosti ako ih ima
<i>Odobrio:</i>	

U Zagrebu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime i funkcija)