



Temeljem članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 14. Statuta Instituta za javne financije, ravnateljica Instituta donosi dana 31. prosinca 2013. godine

O D L U K U

o načinu provođenja nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna

1. Cilj donošenja ove odluke je definiranje načina postupanja, obveza i odgovornosti naručitelja kako bi se omogućilo zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu i ojačao sustav kontrole i nadzora, uz poštivanje načela ekonomičnosti i učinkovitosti.
2. Postupci predviđeni ovim aktom primjenjuju se na postupak koji prethodi sklapanju ugovora o nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (nabava bagatelne vrijednosti) za koje prema Zakonu ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.
3. Prilikom postupanja prema odredbama ove Odluke naručitelj je dužan poštivati u odnosu na sve subjekte načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja i načelo transparentnosti.
4. Prilikom postupanja prema odredbama ove Odluke na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sukobu interesa Zakona o javnoj nabavi.
5. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenica sadrži podatke o Naručitelju, vrsti radova, roba i usluga koji se nabavljaju, specifikaciju jedinice mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja te podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču.
6. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda gospodarskim subjektima. Broj poziva je u pravilu tri, no može biti i manji, ovisno o posebnim slučajevima i okolnostima i prirodi predmeta nabave.
7. Poziv za dostavu ponuda šalje se pisanim putem (dopisom, e-mailom, faxom) ili na drugi način (osobno, telefonski i sl.). Po potrebi, moguće je objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranici Naručitelja. Poziv za ponudu treba sadržavati podatke o Naručitelju; opis predmeta nabave; način, rok i mjesto izvršenja; rok valjanosti ponude; rok, način i uvjete plaćanja; kriterij odabira ponude; razloge isključenja, potrebne dokaze sposobnosti (dozvole, certifikate), troškovnik i dr.
8. Ponude za robe, dobra i usluge čija se nabava ponavlja i nadovezuje na prethodnu nabavu potrebno je zatražiti u primjerenom roku u odnosu na raniji ugovorni odnos kako ne bi došlo do prekida u opskrbi.

9. Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, a ponude se mogu dostaviti osobno, poštom, telefaxom ili e-mailom.

10. Otvaranje ponuda nije javno. Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude. Odluku o odabiru donosi ravnatelj. O odluci se obavještavaju svi ponuditelji u roku od 15 dana od donošenja odluke.

11. Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih, da su bile poznate ranije, postupak nabave ne bi bio ni započet ili ako ne pristigne niti jedna ponuda.

12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Za Institut:

dr.sc. Katarina Ott

ravnateljica

U Zagrebu, 31. prosinca 2013.

Ur.broj: 570/2013