

# INSTITUT ZA POVIJEST UMJETNOSTI

[www.ipu.hr](http://www.ipu.hr)

---

Ur.broj: IPU-0-1-O-15-277

## **Pravila o provedbi postupka nabave male /bagatelne/ vrijednosti u Institutu za povijest umjetnosti**

Zagreb, 10. travnja 2015. godine

---

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i na temelju članka 33. Statuta Instituta za povijest umjetnosti (br: 14-388, 18.6.2014.) Upravno vijeće Instituta na 75. sjednici do 10. travnja 2015. donosi

## **Pravila o provedbi postupka nabave male /bagatelne/ vrijednosti u Institutu za povijest umjetnosti**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilima uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovih Pravila obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Instituta za povijest umjetnosti (u daljnjem tekstu: Instituta) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte, ovim se Pravilima uređuje poštivanje načela slobode kretanja robe, načela slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

#### **Članak 2.**

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima nabave bagatelne vrijednosti na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

#### **Članak 3.**

Zahtjev za pokretanje postupka nabave bagatelne vrijednosti upućuje se Službi za financijsko-računovodstvene poslove, a podnosi ga nositelj pojedinog posla ili aktivnosti uz suglasnost voditelja Odjela/predstojnika Podružnice, 7 dana prije potrebe za nabavom do 20.000,00 kn, 15 dana prije potrebe za nabavom vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, i 20 dana prije potrebe za nabavom vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn.

#### **Članak 4.**

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se prema članku 6. ovih Pravila.

#### **Članak 5.**

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj Instituta internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije (poziva na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, uputa o sadržaju ponude i ostale potrebne dokumentacije).

- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna sudjeluju najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna donosi ravnatelj kao odgovorna osoba naručitelja.

Odluka o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja u postupku nabave,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

### **III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KN**

#### **Članak 6.**

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru naručitelja, temeljem poziva za dostavu ponude koja je prethodno zatražena pisanim, usmenim ili elektroničkim putem.

Narudžbenica sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena, podatke o dobavljaču te ostale potrebne podatke.

Na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave bagatelne vrijednosti koji podnosi nositelj pojedinog posla ili aktivnosti uz suglasnost voditelja Odjela/predstojnika Podružnice, narudžbenicu priprema Služba za financijsko-računovodstvene poslove, a potpisuje ju ravnatelj Instituta.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj Instituta.

### **IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KN, A MANJA OD 70.000,00 KN**

#### **Članak 7.**

Postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri (3) ili više gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve

koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

U opravdanim slučajevima naručitelj može odrediti duži ili kraći rok za dostavu ponuda od roka utvrđenog u stavku 4. ovog članka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te ravnatelju Instituta daju prijedlog za odabir.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom) u primjerenom roku koji ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Za nabavu usluga bagatelne nabave vrijednosti manje od 70.000,00 kn obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne usluge.

Narudžbenicu priprema Služba za financijsko-računovodstvene poslove, a potpisuje ju ravnatelj.

Ugovor potpisuje ravnatelj.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,
- kod usluga iz Dodatka II. A i Dodatka II. B, kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga zračnog prijevoza putnika, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga istraživanja i razvoja, usluga savjetovanja u menadžmentu, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, arhitektonskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja i popravaka, računalnih usluga, i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci naručitelja.

## **V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN ODNOSNO 500.000,00 KN**

### **Članak 8.**

Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, naručitelj na svojim mrežnim stranicama ([www.ipu.hr](http://www.ipu.hr)) objavljuje poziv na dostavu ponuda.

Poziv mora biti dostupan na mrežnim stranicama naručitelja najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim mrežnim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja

ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, mrežnu adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte, datum objave poziva na mrežnim stranicama naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana, niti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,
- kod usluga iz Dodatka II. A i Dodatka II. B, kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga zračnog prijevoza putnika, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga istraživanja i razvoja, usluga savjetovanja u menadžmentu, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, arhitektonskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja i popravaka, računalnih usluga, i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima prema odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 7. ovog članka koji se upućuje najmanje jednom gospodarskom subjektu ne objavljuje se na mrežnim stranicama naručitelja.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim mrežnim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva.

## **VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 9.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi članaka 67. do 73. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti ponuditelja, uvjete tehničke i stručne sposobnosti, te tehničke specifikacije (ako su potrebne). Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj zadržava pravo nakon donošenja odluke o odabiru ponude od odabranog ponuditelja tražiti dostavu navedenih dokumenata u izvorniku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 10.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost

ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

## **VII. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 11.**

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda objavljenog na mrežnim stranicama naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju pozivana dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama, a Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

U slučaju zaprimanja izmjena i/ili dopuna ponude ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Za nabave bagatelne vrijednosti manje od 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-poštom, telefaksom, osobnom dostavom, poštom i sl.).

## **VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 12.**

Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u pravilu nije javno. U pozivu na dostavu ponuda bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna naručitelj može odrediti javno otvaranje ponuda. Javno otvaranje ponuda, kojem smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja, započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o istome sastavljaju zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja provjeravaju valjanost ponude, razloge isključenja (ako su traženi), jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), ispunjenje uvjeta sposobnosti (ako je traženo), računsku ispravnost ponude, ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako su traženi), ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 13.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi relevantni kriteriji (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja i sl.) te je u tom slučaju u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu s obzirom na kriterij odabira.

## **X. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 14.**

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objava na mrežnim stranicama naručitelja).

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka bagatelne nabave objavljuje se na mrežnim stranicama naručitelja kod bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi (petnaest) 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 15.**

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Odluka o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju postupka nabave,
- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objava na mrežnim stranicama naručitelja).

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Sukladno čl. 145. Zakona o javnoj nabavi, protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponuditelja radi zaštite svojih prava, ponuditelji koji su dostavili ponudu mogu izjaviti pisanu žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka nabave uz istodobnu predaju jednog primjerka žalbe naručitelju na dokaziv način.

Žalba se izjavljuje u roku od 5 dana od dana primatka Odluke sukladno čl. 147. st.1. točka 7. Zakona o javnoj nabavi.

### Članak 17.

Na sve što nije riješeno ovim Pravilima primijenit će se Zakon o javnoj nabavi.

U Statističko izvješće o javnoj nabavi koje naručitelj podnosi za prethodnu godinu do 31. ožujka putem <https://eojn.nn.hr> iz čl. 181. ZJN, naručitelj unosi zbrojne vrijednosti bagatelnih nabava i zbrojene vrijednosti ugovora sklopljenih na temelju okvirnih sporazuma ako postoje za sve nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn odnosno 500.000,00 kn.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o svakom postupku bagatelne nabave čuvati najmanje dvije (2) godine do završetka postupka nabave.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Instituta.

URBROJ: IPU-0-1-O-15-277

Zagreb, 10. travnja 2015.

Za Upravno vijeće

prof.dr.sc. Frano Dulibić

Predsjednik



**Sastavni dijelovi ovih Pravila o nabavi bagatelne vrijednosti su sljedeći obrasci:**

- Obrazac 1.** Zahtjev za pokretanje nabave
- Obrazac 2.** Poziv na dostavu ponude
- Obrazac 3.** Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- Obrazac 4.** Odluka kojom se odabire (evidentira) nabava