

Ur. broj: 02-22/02-2019

Odbor Društva Crvenog križa Koprivničko-križevačke županije (dalje u tekstu: DCK KC – KŽ županije) na 9. sjednici održanoj 22. svibnja 2019. godine donio je:

**PRAVILNIK I PROCEDURE**  
o nabavi roba, usluga i radova Društva Crvenog križa Koprivničko-križevačke županije

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, procedure, uvjeti i postupci nabave koje provodi Društvo Crvenog križa Koprivničko-križevačke županije.

**Članak 2.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava kojima raspolaže DCK KC – KŽ županije, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava).

Odredbe ovog Pravilnika i procedura moraju se primjenjivati na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava DCK KC – KŽ županije (Naručitelj).

**Članak 3.**

Nabava robe i usluga, provedba projektnih natječaja te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna postupkom direktne pogodbe s jednim dobavljačem sposobnim za izvršenje predmeta nabave koji ga može isporučiti u vremenu kada postoji potreba za robom, uslugama ili radovima, kako bi se neometano odvijalo redovito poslovanje DCK KC – KŽ županije.

Za pokretanje postupka nabave određenih usluga ili roba (npr. različiti hitni popravci, manje nabave ili hitne nabave uredskog i drugog potrošnog materijala i sl.) ovlašten je ravnatelj DCK KC – KŽ županije.

Ravnatelj je ovlašten samostalno odobriti plaćanje predujmom za nabavu roba, radova ili usluga do pojedinačnog iznosa ne većeg od 20.000,00 kuna. Za plaćanja predujma u pojedinačnom iznosu većem od 20.000,00 kuna donosi Odbor DCK KC-KŽ županije ili daje ravnateljici naknadnu suglasnost u slučaju hitnosti.

Nadležne osobe koje zaprimaju robu, prate izvršenje usluga ili izvođenje radova svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnica, otpremnica, izdatnica, primka, radni nalog, zapisnik i sl.) jamče da roba, usluga ili radovi odgovaraju po vrsti, količini i kvaliteti odnosno da su u skladu s naručenim i/ili ugovorenim. Provjere se utvrđuju u trenutku preuzimanja dokumenta zaprimanja.

Uz svaki zaprimljeni račun iznad 2.000,00 kuna mora biti priložena popratna dokumentacija (narudžbenica ili ugovor). Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i sl. zamjenjuju narudžbenicu ili ugovor te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.

Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja od stalnih dobavljača s kojima je u pravilu sklopljen ugovor o suradnji na neodređeno vrijeme nije potrebno ispisivanje narudžbenice.

Račune zaprima voditelj financijskih poslova. Na račune se stavlja prijavni pečat s datumom primitka i pripadajućem brojem koji se dodjeljuje prilikom upisa u knjigu ulaznih računa.

Nakon izvršenih kontrola voditelj financijskih poslova daje ravnatelju račun na potpis. Ravnatelj svojim potpisom na računu potvrđuje da je račun ispravan te se može proknjižiti u poslovnim knjigama DCK KC-KŽ županije i izvršiti njegovo plaćanje. Voditelj financijskih poslova plaća račune dobavljaču prema datumu dospijeca.

#### Članak 4.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a), provodi se istraživanjem tržišta ili pozivom na dostavu ponuda slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda na jednog ili do najviše tri ponuditelja (ovisno što je primjenjivo). Kriterij za odabir najpovoljnijeg dobavljača je ekonomski najisplativija ponuda, odnosno odabir gospodarskog subjekta sposobnog za isporuku predmeta nabave u vremenu kada postoji potreba za robom, uslugama ili radovima, kako bi se neometano odvijalo redovito poslovanje naručitelja. Naručitelj nakon odabira najpovoljnijem ponuđaču izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor. Ugovor o nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 5.

Odluku o izboru dobavljača za nabavu radova, roba i usluga u iznosu do 20.000,00 kuna (bez PDV-a) donosi ravnatelj DCK KC-KŽ županije.

Ravnatelj je ovlašten samostalno provoditi nabave dugotrajne imovine, kojima se stvaraju ugovorne obveze za DCK KC-KŽ županije, pojedinačnog iznosa ne većeg od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a odluku o izboru dobavljača dugotrajne imovine u iznosu od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) donosi Odbor DCK KC-KŽ županije koji može za pojedine nabave imenovati Komisiju za provođenje postupka nabave dugotrajne imovine.

#### Članak 6.

Kod nabave roba, radova i usluga koji se financiraju sredstvima iz EU fondova, ostalih inozemnih fondova ili drugih davatelja bespovratnih sredstava, nabavljat će se sukladno pravilima i načelima nabave propisane ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

#### Članak 7.

DCK KC-KŽ županije obvezno je voditi evidenciju narudžbenica i ugovora sklopljenih na temelju provedbenih postupka nabave.

#### Članak 8.

Pravilnik i procedure o nabavi roba, usluga i radova DCK KC-KŽ županije stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica

Dubravka Jaković, dipl.učitelj



*Dubravka Jaković*