OPĆA BOLNICA NOVA GRADIŠKA

Opća bolnica Nova Gradiška • Strossmayerova 17A • 35400 Nova Gradiška
• centrala tel: 035 217-900 • Ured ravnatelja: tel/fax: 035 364-361 • P.P. 46
www.bolnicang.hr • e-mail: bolnicang@bolnicang.hr
OIB: 71630358814 • MB: 04762037 • IBAN: HR9023600001102629081 ZABA

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Nova Gradiška, kolovoz 2026.

OPĆA BOLNICA NOVA GRADIŠKA
Opća bolnica Nova Gradiška • Josipa Jurja Strossmayera 17A • 35400 Nova Gradiška
• centrala tel: 035 217-900 • Ured ravnatelja: tel/fax: 035 364-361 •www.bolnicang.hr •
e-mail: bolnicang@bolnicang.hr
OIB: 71630358814 • MB: 04762037 • IBAN: HR9023600001102629081 ZABA

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj: 120/16., 114/22. I 48/26.) i članka 18. stavak 1. podstavak 6. Statuta Opće bolnice Nova Gradiška, Upravno vijeće Opće bolnice Nova Gradiška je na 25. Izvanrednoj (telefonskoj-elektroničkoj) sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2026., donijelo

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave zakonitog namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti kako slijedi:
-manje od 50.000,00 € za robu i usluge
-manje od 100.000,00 € za radove,
a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, na postupke jednostavne nabave izravno će se primjenjivati važeći zakonski pragovi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati načela javne nabave, odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na jednostavnu nabavu te druge važeće zakonske akte, kao i interne akte koje uređuju područje nabave i izvršenje ugovora. (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, i dr.)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na muški i ženski rod.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će koristiti elektronička sredstva komunikacije.

Elektronička sredstva komunikacije u smislu ovog Pravilnika smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), modul za jednostavnu nabavu, elektronička pošta te druga sredstva elektroničke komunikacije koja omogućuje dokazivost dostave i primitka.

Članak 3.

Temeljem članka 16. Zakona o javnoj nabavi način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja primjene odredaba Zakona o javnoj nabavi.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.

Članak 4.

Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice, osim kada je zbog prirode predmeta nabave, posebnih propisa ili zaštite interesa Naručitelja potrebno sklopiti ugovor.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o ustrojstvenoj jedinici koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju (jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena), roku i mjestu isporuke/izvršenja, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu–dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje odgovorna/ovlaštena osoba ustrojstvene jedinice Naručitelja.

Evidenciju o gore navedenim izdanim narudžbenicama vodi ustrojstvena jedinica koja izdaje narudžbenicu i iste je obvezna dostaviti ustrojstvenoj jedinici Naručitelja koja je nadležna za javnu nabavu u periodičnim intervalima(po završetku svakog tromjesečja u poslovnoj godini).

Nabave iz ovoga članka manje od 5.000,00 eura bez PDV-a ne iskazuju se u Planu nabave.

Članak 5.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti (epidemije, elementarne nepogode, oružani sukobi i sl.) jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € za nabavu roba i usluga odnosno, manje od 100.000,00 € za nabavu radova može se provesti direktnom narudžbenicom jednom gospodarskom subjektu, bez provedbe postupka jednostavne nabave.

Nabava direktnom narudžbenicom jednom gospodarskom subjektu, bez provedbe postupka jednostavne nabave, se može provoditi i u slučajevima potrebe za hitnim nabavama lijekova i medicinskog potrošnog materijala (procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 €).

Pod hitnim nabavama lijekova i medicinskog potrošnog materijala podrazumijeva se nestašica ugovorene robe koja se unaprijed nije mogla predvidjeti, prijekim potrebama za novim lijekovima ili medicinskim potrošnim materijalom koji se do sada nisu nabavljali, istekom ili raskidom sklopljenih ugovora nabave i drugim sličnim situacijama.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura bez PDV-a do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte, putem modula za jednostavnu nabavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu se upućuje najmanje trima gospodarskim subjektima, ako je moguće s obzirom na prirodu predmeta nabave i stanje na tržištu.

Ponude se dostavljaju u roku i na način određen Pozivom na dostavu ponuda.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 bez PDV-a provodi se putem modula za jednostavnu nabavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Naručitelj u postupku iz stavka 1. ovog članka može Poziv na dostavu ponuda uputiti najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula za jednostavnu nabavu ili ga javno objaviti svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem navedenoga modula u EOJN RH.

Način provedbe postupka određuje se Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura bez PDV-a do 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost za robu i usluge te od 45.000,00 eura bez PDV-a do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda putem modula za jednostavnu nabavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 9.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave imenuje odgovorna osoba Naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mogu biti i druge osobe,koje nisu zaposlenici Naručitelja ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave,tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih podataka vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave : slanje i/ili objava Poziva za dostavu ponuda na mrežnoj stranici Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponude ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 € bez PDV-a

Prije donošenja Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave ustrojstvena jedinica Naručitelja koja ima potrebu za nabavom dostavlja Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave odgovornoj osobi Naručitelja.

Obrazac Zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Radi provođenja nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € a manja od 50.000,00 € za robu i usluge odnosno manja od 100.000,00 € za radove, odgovorna osoba Naručitelja u svakom postupku nabave donosi Odluku o provedbi postupka jednostavne nabave.

Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- iznos planiranih sredstava
- izvor planiranih sredstava,
- navod o članovima Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
- navod o načinu provedbe jednostavne nabave,
- ostali podaci.

Članak 13.

Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži najmanje sljedeće navode:

- o nazivu naručitelja, kontakt osobi,
- o predmetu nabave/tehnička specifikacija/troškovnik,
- o procijenjenoj vrijednosti nabave,
- o kriteriju za kvalitativni odabir ponude, ako se traži,
- o kriteriju za odabir ponude/najniža cijena, ekonomski najpovoljnija ponuda,
- o roku valjanosti ponude, roku, mjestu i uvjetima isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova,
- uvjetima i roku plaćanja,
- o roku, načinu dostave ponude , te adresi na koju se dostavlja ponuda

Rok za dostavu Ponuda određuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama, a iznosi od najmanje tri do najviše petnaest dana.

Članak 14.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, kriterij za odabir, te tražiti jamstva ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u Pozivu na dostavu ponuda Ponuditelj može dostaviti u preslici, a odabrani Ponuditelj je u obvezi dostaviti izvornike istih na uvid ukoliko to Naručitelj zahtijeva.

Članak 15.

Tehničke specifikacije određuju se u Pozivu na dostavu ponuda, a moraju svim gospodarskim subjektima omogućiti jednak pristup postupku jednostavne nabave i ne smiju imati učinak stvaranja neopravdanih prepreka za otvaranje nabave tržišnom natjecanju.

Članak 16.

Troškovnik koji izrađuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi sljedeće:

- tekstualni opis stavke,
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava,a koja može biti tražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
- količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke,predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- cijena ponude bez PDV-a,
- iznos PDV-a,
- ukupna cijena ponude s PDV-om

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 17.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti dostavu sljedećih jamstava

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da Ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj odredio, Ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% 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.

Javni naručitelj obvezan je vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Članak 18.

Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH i Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju automatsku u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije Naručitelja, a sustav generira Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ako je u Pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi tražena dostava dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, Naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku u skladu s mogućnostima EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom na dostavu ponuda.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a ,a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen Pozivom na dostavu ponuda

Članak 19.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u Pozivu za dostavu ponuda

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 20.

Otvaranje ponuda nije javno. Otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda moraju sudjelovati najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 21.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti Naručitelja.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu naručitelja u ostavljenom roku, Naručitelj pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka, te odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s Pozivom na dostavu ponuda.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, komunikacija se odvija isključivo kroz EOJN RH.

O postupku pregleda i ocjena ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 22.

Naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave(ako je primjenjivo).

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda uz obrazloženje razloga poništenja, a obvezan je poništiti postupak ako nije pristigla nijedna ponuda ili ako nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda i u slučaju da je cijena ponude veća od iznosa sredstava koju Naručitelj naknadno nije u mogućnosti osigurati za tu namjenu putem izmjene Plana nabave i Financijskog plana

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

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Obavijest o odabiru ,
3. naziv Ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge isključenja/odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koji se donosi Obavijest o poništenju,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 23.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u Pozivu na dostavu ponuda nije određen drugi rok.

Članak 24.

Nakon odabira najpovoljnije ponude Naručitelj zaključuje ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom. U situaciji ako sredstva za traženi postupak jednostavne nabave nisu navedena u Planu nabave, a iskazana je potreba za nabavom (hitnost i nemogućnost predviđanja za nabavom) , potrebno je izvršiti izmjenu Plana nabave u roku tri(3) mjeseca od provedenog postupka jednostavne nabave, a najkasnije do kraja poslovne godine.

Članak 25.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor ravnatelju Ustanove.

Članak 26.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave, odnosno elektronskim sredstvima komunikacije ili drugim pisanim putem ako EOJN ne omogućuje podnošenje prigovora u pojedinom slučaju.

Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Rok iz stavka 2. ovog članka predstavlja rok mirovanja.

Članak 27.

Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti u roku 5 dana od dana primitka prigovora. Ravnatelj može povodom prigovora odlučiti sljedeće:

-odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,

-odbiti prigovor kao neosnovan,

-prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,

-poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano Pozivom na dostavu ponuda.

Članak 28.

Nakon što Odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Članak 29.

Praćenje ispunjavanja ugovornih obveza po ugovorima/narudžbenicama koji su izuzeti od Zakona provode osobe koje odgovorna osoba Naručitelja odredi ovisno o predmetu nabave.

Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora/narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjera ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, i dr.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti
- Osobe koje su provodile postupak jednostavne nabave te koje su sudjelovale u postupku pregleda i ocjene ponuda ne mogu sudjelovati u praćenju izvršenja ugovora.

Članak 30.

Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka, a sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, kao i sve izmjene i/ili dopune istog, objavljuju se na mrežnoj stranici Opće bolnice Nova Gradiška.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune , učiniti dostupnima u EOJN RH , sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave ur. broj:01-517/24. od 30. siječnja 2024.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave biti će objavljen na mrežnim stranicama Naručitelja, kao i u EOJN , a stupa na snagu 01. rujna 2026.

Ur.broj:02- 4304/26

U Novoj Gradiški, 14.08.2026.

OPĆA BOLNICA NOVA GRADIŠKA Strossmayerova 17A 2

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mladen Sertić, dipl. ing.

Privitak:
-Obrazac Zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave