

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 26. i članka 50. Statuta Doma zdravlja Zagreb – Zapad (pročišćeni tekst), Upravno vijeće Doma zdravlja Zagreb – Zapad, na 15. sjednici održanoj 13. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje provodi Dom zdravlja Zagreb – Zapad kao naručitelj.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeća značenja:
1. **Naručitelj** je Dom zdravlja Zagreb – Zapad.
 2. **Odgovorna osoba naručitelja** je ravnatelj Doma zdravlja Zagreb – Zapad.
 3. **Odjel nabave** je ustrojstvena jedinica naručitelja nadležna za poslove nabave.
 4. **Stručno povjerenstvo za nabavu** je povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba naručitelja radi pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave.
 5. **Cijena** je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drukčije.
 6. **Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga neovisno o mjestu poslovnog nastana.
 7. **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

8. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
9. Predmet nabave su robe, radovi i usluge koje nabavlja naručitelj, a koji mora biti određen sukladno članku 8. ovoga Pravilnika.
10. Procijenjena vrijednost nabave je ukupna procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, određena sukladno članku 9. ovoga Pravilnika.
11. EOJN RH je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.
12. Modul jednostavne nabave je dio EOJN RH putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje zahtjeva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu poziva.
13. Zahtjev za dostavu ponuda je poziv kojim naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.
14. Zahtjev za pokretanje postupka je pisani podnesak (dopis ili elektronička pošta) kojim ravnatelj, djelatnik ili druga osoba naručitelja iskazuje potrebu za nabavom i pokreće postupak putem Odjela nabave; poseban obrazac nije propisan.
15. Prigovor je pravni lijek iz članaka 19. do 21. ovoga Pravilnika kojim ponuditelj pobija odluku o odabiru i o kojem odlučuje odgovorna osoba naručitelja.
16. Ugovor o nabavi i narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između naručitelja i odabranog ponuditelja.
17. Registar ugovora je evidencija izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora o nabavi sukladno članku 28. Zakona, koju vodi Odjel nabave.

II. NAČELA I PRAVILA POSTUPANJA

Članak 3.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštuju se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo 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.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava, postupajući pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (4) Vrijednost nabave ne smije se diljiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te opći akti naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 5.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, a za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se obavljati i elektroničkom poštom.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 6.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Potrebu za nabavom može iskazati ravnatelj, djelatnik ili druga osoba naručitelja, dostavom zahtjeva za pokretanje postupka Odjelu nabave pisanim podneskom ili elektroničkom poštom; poseban obrazac nije propisan.

(2) Odjel nabave provjerava je li nabava usklađena s planom nabave i financijskim planom naručitelja, a pokretanje postupka odobrava ravnatelj kao odgovorna osoba naručitelja.

(3) Postupak jednostavne nabave koji se provodi putem Modula jednostavne nabave (procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura) pokreće se odlukom o početku postupka, kojom odgovorna osoba naručitelja imenuje stručno povjerenstvo za nabavu od najmanje tri (3) člana, sukladno članku 32. Statuta. Postupke koji se ne provode putem Modula jednostavne nabave pripremaju i provode službenici Odjela nabave.

IV. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 8.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u smislu postavljenih uvjeta i zahtjeva.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Predmet nabave određuje se tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Članak 9.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave, odnosno slanja zahtjeva za dostavu ponuda.
- (2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (3) Vrsta postupka jednostavne nabave i obveza javne objave određuju se prema procijenjenoj vrijednosti nabave u trenutku pokretanja postupka te se ne mijenjaju ovisno o cijenama zaprimljenih ponuda.

V. POSTUPAK NABAVE

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi Odjel nabave prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Za te nabave zahtjev za pokretanje postupka nije potreban.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi Odjel nabave slanjem poziva za dostavu ponuda elektroničkom poštom na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove, provodi Odjel nabave putem Modula jednostavne nabave, slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.
- (4) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove, provodi Odjel nabave javnom objavom putem Modula jednostavne nabave.
- (5) Ponude čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave ne odbijaju se automatski, već se rangiraju prema kriteriju za odabir; naručitelj takvu ponudu može odabrati ako ima ili će imati osigurana sredstva. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave (50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove) odbit će se kao neprihvatljiva.

Članak 11.

- (1) Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno clanku 10. stavcima 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika, vec ga provodi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od tri (3) gospodarska subjekta putem Modula jednostavne nabave:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za pokretanje postupka, uz dokaze o njihovu postojanju ako je primjenjivo.

Članak 12.

(1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Zahtjev za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osobu ili službu zaduženu za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir ponude.

(3) Zahtjev za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove za isključenje, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) Zahtjev za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 13.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj s obzirom na složenost predmeta nabave i u pravilu iznosi najmanje 5 dana, a za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura najmanje 3 dana.

(2) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i drugo) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Ponude se dostavljaju putem Modula jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom naznačenom u zahtjevu za dostavu ponuda kada se postupak ne provodi putem Modula jednostavne nabave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako se postupak provodi putem Modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 15.

(1) Ponude zaprimljene u roku pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz zahtjeva za dostavu ponuda te se uspoređuju na temelju cijene bez PDV-a, odnosno prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude ako je tako određeno.

(2) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu ili upotpunjavanje ponude te prihvati ispravka računske pogreške, kao i obrazloženje neuobičajeno niske cijene, u roku koji ne smije biti kraći od tri (3) dana. Zatraženo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja o kriteriju za odabir ili o ponuđenom predmetu nabave.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda u postupcima koji se provode putem Modula jednostavne nabave sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH. Za ostale postupke sastavljanje zapisnika nije obvezno, a rezultat pregleda i ocjene vidljiv je iz odluke o odabiru odnosno izdane narudžbenice.

Članak 16.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu ako:

1. je zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda;
2. nije izrađena u skladu sa zahtjevom za dostavu ponuda;
3. ne ispunjava zahtjeve u vezi s opisom predmeta nabave i tehničkim specifikacijama;
4. cijena ponude jednaka je ili veća od pragova jednostavne nabave (50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove);
5. ponuditelj nije dokazao ispunjavanje traženih uvjeta sposobnosti odnosno postoje osnove za njegovo isključenje, ako su bili određeni u zahtjevu za dostavu ponuda;
6. ponuditelj u ostavljenom roku nije prihvatio ispravak računske pogreške u ponudi;
7. je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena, a ponuditelj na zahtjev naručitelja u ostavljenom roku nije dostavio prihvatljivo obrazloženje;
8. ponuditelj na zahtjev naručitelja u ostavljenom roku nije dopunio, razjasnio ili upotpunio ponudu;
9. je ponuditelj dostavio dvije ili više ponuda za isti predmet nabave odnosno grupu;
10. postoje dokazi da ponuda nije rezultat tržišnog natjecanja odnosno da je posljedica nedopuštenog dogovora ili korupcije.

(2) Ponuda koja nije odbijena i koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz zahtjeva za dostavu ponuda smatra se valjanom ponudom te se rangira prema kriteriju za odabir.

Članak 17.

- (1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, naručitelj izrađuje odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju donosi i potpisuje odgovorna osoba naručitelja, uz prethodni paraf Odjela nabave.
- (3) Odluka o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice dostavlja se ponuditeljima putem Modula jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom kada se postupak ne provodi putem Modula jednostavne nabave.
- (4) Ako je u postupku iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli, nego se odabranom ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno s njim se sklapa ugovor o nabavi.
- (5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (6) Odluka o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.
- (7) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi. Ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja, uz prethodni paraf Odjela nabave i Službe pravnih i općih poslova. Narudžbenica se izdaje i ovjerava sukladno internom sustavu naručitelja.
- (8) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ne može se izdati narudžbenica odnosno sklopiti ugovor o nabavi do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
- (9) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se na uobičajeni (klasični) način. Obveza potpisivanja ugovora kvalificiranim elektroničkim potpisom i njegove razmjene putem EOJN RH iz članka 312. Zakona odnosi se na ugovore o javnoj nabavi i ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu.

Članak 18.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. nije pristigla nijedna ponuda;
 2. nakon odbijanja ponuda odnosno isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda;
 3. nema nijednog sposobnog ponuditelja, ako je sposobnost bila zahtijevana;
 4. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave;

5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 6. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
 7. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi zahtjev za dostavu ponuda bio sadržajno bitno drukčiji da su bile poznate prije;
 8. je prestala potreba za predmetom nabave odnosno nisu osigurana ili su ukinuta financijska sredstva za nabavu;
 9. su nastupile okolnosti više sile ili druge okolnosti na koje naručitelj nije mogao utjecati, zbog kojih provedba postupka nije moguća ili svrhovita;
 10. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se putem Modula jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom, gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.
- (3) Odluka o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
- (4) Na odluku o poništenju postupka nije dopušten prigovor.

VI. PRIGOVOR

Članak 19.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor odgovornoj osobi naručitelja u roku od 5 dana od dana dostave, odnosno objave odluke o odabiru.
- (2) Podnošenje prigovora odgađa izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 20.

- (1) Prigovor se dostavlja putem Modula jednostavne nabave.
- (2) Prigovor mora sadržavati najmanje:
1. podatke o podnositelju prigovora;
 2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH);
 3. odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi;
 4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
- (3) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati

podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 21.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru odgovorna osoba naručitelja može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora;
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po kojem se ne može postupiti;
3. odbiti prigovor kao neosnovan;
4. usvojiti prigovor i poništiti odluku o odabiru, nakon čega se provodi ponovni pregled i ocjena ponuda te donosi nova odluka o odabiru.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave.

(3) Protiv odluke odgovorne osobe naručitelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova povodom izjavljenog prigovora.

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

(1) Naručitelj osigurava revizijski trag postupka koji se sastoji najmanje od zahtjeva za dostavu ponuda, zaprimljenih ponuda, odluke o odabiru (ako je izrađena) te izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora i njihovih dodataka. Za postupke provedene putem Modula jednostavne nabave revizijski trag osigurava se u EOJN RH.

(2) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o nabavi.

(3) Registar ugovora sukladno članku 28. Zakona vodi Odjel nabave; u registar se unose izdane narudžbenice odnosno sklopljeni ugovori o nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se po odredbama Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 020-04/23-01/02, URBROJ: 251-12-03-23-1 od 25. svibnja 2023.).

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 020-04/23-01/02, URBROJ: 251-12-03-23-1 od 25. svibnja 2023.).

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Doma zdravlja Zagreb – Zapad te se čini dostupnim u EOJN RH.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026.

KLASA: 406-01/26-01/803

URBROJ: 251-756-03-26-1

Zagreb, 13.08.2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DOMA ZDRAVLJA ZAGREB – ZAPAD
Izv. prof. dr. sc. Daniela Širinić

