

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA ŠIBENIK

Šibenik, Stjepana Radića 56A

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Šibenik, listopad 2023. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br.120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 25. stavka 1. točke 2. Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarna Šibenik (u daljnjem tekstu: Naručitelj), Upravno vijeće, na sjednici održanoj dana 10. listopada 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak nabave roba i usluga u Ljekarni Šibenik (u daljnjem tekstu: Naručitelj), procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, za koji sukladno ZJN ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave iz stavka 1. ovog članka predstavlja ukupan iznos predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV-a).

U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova na sva pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

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

Članak 2.

Radi spriječavanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 3.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbena i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda, te na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi najmanje jedna osoba imenovana od strane ravnatelja Naručitelja.

Za pripremu i provedbu postupka nabave vrijednosti jednake ili veće od 19.000,01 eura, a manje od 66.360,00 eura, ravnatelj može imenovati stručno povjerenstvo Naručitelja od najmanje 2 (dva) člana, od kojih barem jedan član mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 5.

U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan poštivati načela iz ZJN, i to: 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.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

Naručitelj sukladno ZJN donosi Plan nabave za poslovnu godinu, najkasnije u roku trideset (30) dana od dana donošenja Financijskog plana.

Plan nabave mora sadržavati podatke:

- evidencijski broj nabave,
- predmet nabave,
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
- procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV),
- vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu),
- navod planira li se predmet podijeliti na grupe,
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- izvor financiranja,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- napomena, ako je potrebno.

U Plan nabave obvezno se unose sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura.

IV. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PROCIJENJENOJ VRIJEDNOSTI

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje.
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Javno prikupljanje ponuda,

1. Izravno ugovaranje - postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 12.000,00 eura, i radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura

Članak 8.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 12.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica ili poziv za dostavu ponude upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom ili posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Za predmet nabave iz ovog članka Naručitelj može izraditi narudžbenicu ili sklopiti ugovor, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koja se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu, o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, te podatke o gospodarskom subjektu - dobavljaču (naziv, adresa sjedišta, OIB).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke o naručitelju (naziv, sjedište i OIB), predmet nabava – opis i tehničke specifikacije, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, kontak osobi, broju telefona ili adresi elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije, ako je potrebno.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda - postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 12.000,01 eura, a manje od 19.000,00 eura, i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,01 eura, a manje od 46.450,00 eura

Članak 9.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 12.000,01 eura, a manje od 19.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 26.540,01 eura, a manje od 46.450,00 eura, provodi se upućivanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem Elektroničkog oglasnika javna nabava RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom i elektroničkom poštom), a u iznimno žurnim situacijama i telefonom, ukoliko nije potrebno detaljno opisivati predmet nabave.

Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja.

3. Javno prikupljanje ponuda- postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 19.000,01 kuna, a manje od 26.540,00 eura, i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 46.450,01 eura, a manje od 66.360,00 eura

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 19.000,01 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a jednake ili veće od 46.450,01 eura, a manje od 66.360,00 eura, provodi se objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja i/ili upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Umjesto na internetskoj stranici, Naručitelj može, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, provesti na način da poziv na dostavu ponuda objavi u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak nabave pokreće Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova koje imenuje ravnatelj. Pored podataka o imenovanju, odluka mora sadržavati podatke o predmetu nabave te procijenjenoj vrijednosti nabave.

U pozivu na dostavu ponude od ponuditelja se može zatražiti i ostala dokumentacija: dokazi o nepostojanju obveznih i/ili ostalih razloga za isključenje sukladno ZJN, dokazi o financijskoj sposobnosti, dokazi o tehničkoj i stručnoj sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem Elektroničkog oglasnika javna nabava RH, ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom i elektroničkom poštom), a u iznimno žurnim situacijama i telefonom, ukoliko nije potrebno detaljno opisivati predmet nabave.

Članak 11.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku, osim jamstava koja se dostavljaju u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako Naručitelj to zatraži.

Članak 12.

Iznimno od članka 7. i 8. Ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- za nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzervatorske usluge, usluge vještaka, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, konzultantske usluge i slično),

- za nabavu robe po posebnim uvjetima ili zbog posebnih okolnosti,

- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- dodatnih radova ili usluga kada se ugovor sklapa s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,

- kada u postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda, ili su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, a postupak nabave se ponavlja,

- kod provedbe žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabava ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje odgovorna osoba naručitelja.

Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 29. do čl. 38. ZJN.

Članak 13.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 7. i 8. Ovog Pravilnika sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- podatke o roku, načinu i mjestu izvršenja,
- procijenjenu vrijednost nabave (ako je primjenjivo),
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (dokaze sposobnosti i razloge isključenja - ako se traže, oblik, sadržaj i iznos jamstava ako se traže),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- obrazac ponudbenog lista, troškovnik i druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda za postupke nabave iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja odnosno ovog Pravilnika osim u slučaju žurne nabave.

V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 14.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda, odgovarajućom primjenom ZJN-a, odrediti:

- uvjete sposobnosti kao kriterije za odabir gospodarskog subjekta, koje ponuditelj dokazuje, s tim što obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave, i
- osnove za isključenje gospodarskog subjekta,

kada je zadovoljavanje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.

Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave, zahtjevati potrebna jamstva u skladu s odredbama ZJN i odrediti oblik, sadržaj i iznos jamstva.

Članak 15.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeća jamstva:

1. za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe,

2. za uredno ispunjenje ugovora u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 10% procijenjene vrijednosti nabave, bez poreza na dodanu vrijednost.

3. Za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru, 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 jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njegovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok kojeg određuje Naručitelj, a koji ne može biti kraći od 5 dana, računajući od dana dostave zahtjeva za produženje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude.

Nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, Naručitelj će vratiti ponuditeljima dano jamstvo za ozbiljnost ponude.

VI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 16.

Ponuditelji dostavljaju svoje ponude na adresu i u roku za dostavu ponuda navedenom u pozivu na dostavu ponude.

Ako se ponude zaprimaju putem pošte, na omotnicama zaprimljenih ponuda, odmah po zaprimanju, postupa se sukladno propisima o uredskom poslovanju i naznačuje se urudžbeni broj s rednim brojem prema redoslijedu zaprimanja, datumom i vremenom zaprimanja.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka »ne otvaraj«.

Ukoliko je to pozivom na dostavu ponude predviđeno, ponude se mogu dostaviti i elektronskim putem.

Članak 17.

Ponude i drugi dokumenti zaprimaju se u Zajedničkim službama Naručitelja.

Kod neposredne predaje ponude ponuditelju se izdaje potvrda o zaprimanju ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Upisnik o zaprimanju ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv ponuditelja koji je predao svoju ponudu ili izmjenu i/ili dopunu ponude,
- redni broj zaprimljene ponude ili izmjene i/ili dopune ponude,
- datum i vrijeme (sat i minuta) zaprimanja prema redoslijedu zaprimanja,
- vrijeme (sat i minuta) predaje ponuda ovlaštenim predstavnicima,
- potpis osobe ovlaštene na zaprimanje ponuda, i
- potpis osobe ovlaštene na provedbu postupka nabave koji je ponude preuzeo.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponude odrediti da će se provesti javno otvaranje ponuda.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude vode ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Ovlaštene osobe Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i sastavljaju o istom zapisnik.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 19.

Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/poništenju postupka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručiitelja,
- predmet nabave,
- broj nabave,
- podatak o objavi i načinu dostave poziva na dostavu ponuda,
- datum početka pregleda i ocjene ponuda,
- naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja ponuda,
- analitički prikaz traženih i danih dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuditelja (ako je primjenjivo),
 - analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja (ako je primjenjivo),
 - analiza ponuda u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija (ako je primjenjivo),
 - podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama, ako ih je bilo,
 - analiza valjanih ponuda prema kriteriju za odabir (ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda),
 - rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija,
 - odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka,
 - datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
 - ime i prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda i potpis predsjednika povjerenstva.

Članak 20.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručiitelj smatra štetnim ili za koju Naručiitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja određenom u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručiitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke

prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 22.

Ljekarna zadržava pravo poništiti postupak javne nabave bez posebnog pisanog obrazloženja.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 23.

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, temeljem prijedloga ovlaštenih osoba Naručitelja, donosi ravnatelj.

Obavijest se dostavlja na dokaziv način svakom ponuditelju u postupku nabave.

Na Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 24.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 25.

Ugovor iz članka 21. Ovog Pravilnika obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama (naziv, adresa sjedišta, OIB) koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 26.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od sklapanja ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Članak 27.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi sukladno uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Na izvršavanje ugovora o nabavi odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ugovorom se imenuje osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

X. REGISTAR POSTUPAKA NABAVE

Članak 28.

O narudžbenicam i ugovorima o nabavi koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, a za predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, Naručitelj je obvezan voditi Registar nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem propisu o objavi registra ugovora.

Registar nabave iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave (ako je primjenjivo),
- ukupnu novčanu vrijednost sklopljenog ugovora,
- datum sklapanja ugovora,
- rok na koji je ugovor sklopljen, i
- naziv odabranog ponuditelja.

Registar nabave vodi se u Zajedničkim službama Naručitelja.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka nabave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova, broj: 2518/2019, od 31. prosinca 2019. godine.

Postupci nabave roba, usluga i radova započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ljekarne Šibenik.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Ljekarne Šibenik.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Luka Kuvac, mag.iur.



Utvrdjuje se da je Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Ljekarne Šibenik dana 11.10. 2023. godine, te stupa na snagu 20.10. 2023. godine.

Ravnateljica

Marija Mikelin, mag.pharm.

