Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, broj 74/19), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK**

**O NAČINU SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI**

**Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se se način sprovođenja jednostavnih nabavki i to:

1) roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura;

2) roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura;

3) radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

**Član 2**

Postupak jednostavne nabavke sprovodi se ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva budžetom u skladu sa zakonom.

**Član 3**

Jednostavna nabavku roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura sprovodi se direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje predračuna/profakture, fiskalnog računaili ugovorau zavisnosti od vrste predmeta nabavke.

**Član 4**

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, sprovodi se:

1. objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: zahtjev) na elektronskom sistemu javnih nabavki ili
2. dostavljanjem zahtjeva ponuđačima preko elektronskog sistema javnih nabavki.

U slučaju iz stava 1 tačka 2 ovog člana, zahtjev se dostavlja najmanje trojici ponuđača.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, naručilac može zahtjev uputiti manjem broju ponuđača, ako:

1. zbog tehničkih karakteristika predmeta nabavke ne postoji tržišna konkurencija;
2. je predmet jednostavne nabavke umjetničko djelo;
3. je potrebno obezbijediti zaštitu prava intelektualne svojine; ili
4. je zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovan djelovanjem naručioca, neophodno realizovati predmet jednostavne nabavke.

Radi sprovođenja nabavke iz stava 1 ovog člana može se obrazovati komisija za sprovođenje jednostavne nabavke(u daljem tekstu: komisija).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sačinjava se na obrascu 1.

**Član 5**

Ponuda se sačinjava u skladu sa zahtjevom, bezuračunavanja poreza na dodatnu vrijednost.

Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu.

Ponuda ne može biti alternativna.

Uz ponudu se dostavlja izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja se sačinjava na obrascu 2.

U cijenu ponude uračunavaju se svi troškovi i popusti za cjelokupan predmet nabavke u skladu sa zahtjevom.

**Član 6**

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu i ne može da bude kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja zahtjeva.

**Član 7**

Naručilac može da poništi postupak jednostavne nabavke ako:

1) nije podnijeta nijedna ili nijedna ispravna ponuda;

2) prije odlučivanja o ponudama, u slučaju objektivnih okolnosti (organizacione promjene, racionalizacija ili obezbijeđenja predmeta nabavke po drugom osnovu), zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabavke, s tim što u tom slučaju naručilac predmetnu nabavku ne može vršiti u tekućoj godini.

**Član8**

Rok i način otvaranja ponuda određuje se zahtjevom.

O otvaranju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 3.

**Član 9**

Nakon otvaranja ponuda, a najkasnije u roku od deset dana od dana otvaranja ponuda, službenik za javne nabavke, odnosno komisija treba da izvrše pregled, ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponuda, u skladu sa uslovima i kriterijumom utvrđenim zahtjevom.

Pregled, ocjena ispravnosti i vrednovanje ponuda vrši se bez prisustva ovlašćenih predstavnika ponuđača i tajni su do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Prilikom pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke odnosno komisija može od ponuđača da zatraži pojašnjenje ponude, u roku od najmanje od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva za pojašnjenje.

O pregledu, ocjeni ispravnosti i vrednovanju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 4.

**Član 10**

U postupku jednostavne nabavke treba da se izabere ekonomski najpovoljnija ponuda, po osnovu kriterijuma:

1) najniže cijene ili

2) odnosa cijene i kvaliteta.

**Član 11**

Službenik za javne nabavke, odnosno Komisija treba da provjere da li u ponudi postoji računska greška.

Računska greška iz stava 1 ovog člana je greška u množenju jedinične cijene i količine predmeta nabavke ili greška prilikom utvrđivanja ukupne cijene ponude.

Ako naručilac utvrdi računsku grešku u ponudi, obavještava ponuđača i traži saglasnost za ispravku računske greške.

U obavještenju iz stava 3 ovog člana određuje se rok za dostavljanja saglasnosti koji ne može biti kraći od dva dana.

Ako je ponuđač saglasan sa ispravkom računske greške, naručilac izvršava i u ponudi označava ispravku.

**Član 12**

Službenik za javne nabavke, odnosno komisija, na osnovu pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke sačinjava se na obrascu 5.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana dostavlja se odnosno objavljuje, na isti način na koji je dostavljen odnosno objavljen zahtjev.

Na obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke nije dopuštena žalba.

Nakon objave, odnosno upućivanja ponuđačima obavještenja o ishodu postupka, naručilac zaključuje ugovor o nabavci sa ponuđačem, čija je ponuda najpovoljnija.

**Član 13**

Predmet jednostavne nabavke,treba da bude jasno i potpuno određen, na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i da omogućava uporedivost ponuda u pogledu zahtijevanih karakteristika i uslova.

U opisu predmeta nabavke navode se okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke).

Procijenjena vrijednost predmeta jednostavne nabavke, uključujući i sve troškove, utvrđuje se u eurima, bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke na godišnjem nivou odnosi se na istovjetni predmet nabavke koji predstavlja jedinstvenu tehničku, tehnološku ili funkcionalnu cjelinu.

**Član 14**

Naručilac treba da dokumentaciju jednostavne nabavke čuva pet godina od dana zaključenja ugovora o jednostavnoj nabavci.

**Član 15**

U postupku jednostavne nabavke treba da se primjenjuju antikorupcijska pravila i mjere sprečavanja sukoba interesa u skladu sa zakonom.

.

**Član 16**

Obrasci 1 do 5 čine sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 17**

Do uspostavljanja Elektronskog sistema javnih nabavki, naručilac će zahtjev objavljivati na portalu javnih nabavki, odnosno istog dana uputiti na adresu ponuđača faxom, e-mailom ili drugim sredstvom elektronske komunikacije.

**Član 18**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti ("Službeni list CG", broj 49/17) i Pravilnik o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki("Službeni list CG", broj 49/17).

**Član 19**

Ovaj pravilnik objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“, a stupa na snagu 7. jula 2020. godine.

Broj: 15-2117/1 **Ministar,**

Podgorica, 2. juna 2020. godineDarko Radunović

**Obrazac 1**

Naručilac: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, broj 74/19) i Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br. \_\_\_ ) , \_\_\_\_\_\_(naručilac)\_\_\_\_\_objavljuje/dostavlja

### ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA

**ZA JEDNOSTAVNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: | Lice/a za davanje informacija: |
| Adresa: | Poštanski broj: |
| Sjedište: | PIB: |
| Telefon: | Faks: |
| E-mail adresa: | Internet stranica: |

**II Predmet nabavke:**

🞎 robe

🞎 usluge

🞎 radovi

**III Opis predmeta nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:**

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke[[1]](#footnote-1)** | **Jedinica mjere** | **Količina** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**VI Način plaćanja**

**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

**VIII Kriterijum za vrednovanje ponude:**

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova 100

🞎 ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:

🞎 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova

🞎 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova

🞎 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova

**...**

**IX Način i rok dostavljanja ponuda**

🞎Ponude se mogu predati:[[2]](#footnote-2)

🞎neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

🞎preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

🞎 elektronskim putem na mail adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

radnim danima od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_, zaključno sa danom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

Ponude će se otvoriti dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine.

🞎Ponude se mogu predati preko ESJN-a zaključno sa danom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

Ponude će se otvoriti dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, u \_\_\_\_\_\_\_\_\_sati.

🞎 Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dostavlja se:

* neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

radnim danima od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

|  |
| --- |
|  |

Službenik za javne nabavke Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

„.

**Član 2**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „ Službenom listu Crne Gore“.

Broj**:** 15-2408 **Ministar,**

Podgorica, 9. jul 2020. godine Darko Radunović

**Obrazac 2**

Na osnovu člana 5 stav 4 Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, broj \_\_\_ ) \_\_\_\_\_\_(ponuđač)\_\_\_\_\_ dostavlja

**I Z J A V U**

Kojom potvrđuje da u potpunosti ispunjava sve uslove utvrđene zahtjevom za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke broj:\_\_\_\_\_\_od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*) procijenjene vrijednosti \_\_\_\_ EUR-a.

Ovlašćeno lice (*ime i prezime*), (*svojeručni potpis) [[3]](#footnote-3)*

M.P.

**Obrazac 3**

Naručilac:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj

Mjesto i datum

**ZAPISNIK**

**O OTVARANJU PONUDA**

**za jednostavnu nabavku** (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, je pristupila otvaranju ponuda podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_ godine, (*navesti sat, dan i godinu početka otvaranja*) .

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv ponuđača** | **Vrijeme dostavljanja**  **ponude** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Službenik za javne nabavke:**  (*ime i prezime*) , \_

(*svojeručni potpis)[[4]](#footnote-4)*

**Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:**

* + - 1. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[5]](#footnote-5)*
      2. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[6]](#footnote-6)*
      3. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis) [[7]](#footnote-7)*

**Obrazac 4**

Naručilac:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj

Mjesto i datum

**ZAPISNIK**

**O PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

**podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_ godine za nabavku** (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupila/o je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (*navesti dan i godina početka rada*) .

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime ponuđača** | **Sjedište ponuđača** | **Način dostavljanja ponude [[8]](#footnote-8)** | **Vrijeme dostavljanja**  **ponude** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Uslovi i dokazi predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda:**

**Pregled i ocjena ponuda:**

***Ispravne ponude****: (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)*

***Neispravne ponude:*** *(naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu neispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)*

**Vrednovanje ponuda:**

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke je izvršila/o vrednovanje ispravnih ponuda:

🞎po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

1) Ponudi ponuđača *(naziv ponuđača)* za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_\_\_\_ boda/ova;

2) Ponudi ponuđača *(naziv ponuđača)* za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_\_\_\_ boda/ova;

3) ...

🞎 Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

1. Ponudi ponuđača *(naziv ponuđača)* za

* parametar 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* parametar 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ......

Ukupno dodijeljeno bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ponudi ponuđača *(naziv ponuđača)* za

* parametar 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* parametar 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ......

Ukupno dodijeljeno bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

**Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. .......

**Prijedlog ishoda postupka:**

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

🞎 (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_ eura;

🞎 poništenje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik za javne nabavke:**  (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[9]](#footnote-9)*

**Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:**

1. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[10]](#footnote-10)*
2. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis[[11]](#footnote-11))*
3. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[12]](#footnote-12)*

Saglasan sa predlogom:

**Ovlašćeno lice naručioca** : (*ime i prezime*) , \_\_(*svojeručni potpis) [[13]](#footnote-13)*;

Popis priloga:

🞎 Predlog Obavještenja o ishodu postupka

**Obrazac 5**

Naručilac: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj

Mjesto i datum

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA**

**JEDNOSTAVNE NABAVKE**

**I PODACI O NARUČIOCU**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: | Kontakt osoba: |
| Adresa: | Poštanski broj: |
| Grad: | Identifikacioni broj: |
| Telefon: | Faks: |
| Elektronska adresa (e-mail): | Internet adresa (web): |

**II Predmet nabavke:**

🞎 robe,

🞎 usluge,

🞎 radovi.

**III Opis predmeta jednostavne nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:**

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka jednostavne nabavke je**

🞎 poništenje postupka nabavke ili

🞎 izbor najpovoljnije ponude

**VI Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabavke:**

**VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. *(Naziv ponuđača)* ukupan broj dodijeljenih bodova\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. .......

**VIII Naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ponuđač: | Kontakt-osoba: |
| Adresa: | Poštanski broj: |
| Grad: | Identifikacioni broj (PIB): |
| Telefon: | Fax: |
| Elektronska adresa (e-mail): | Internet adresa: |

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

**X Sa izabranim ponuđačem naručilac**

🞎 će zaključiti ugovor

🞎 će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

**Službenik za javne nabavke:**  (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[14]](#footnote-14)*

**Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:**

1. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[15]](#footnote-15)*
2. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[16]](#footnote-16)*
3. (*ime i prezime*) , \_(*svojeručni potpis)[[17]](#footnote-17)*

Ovlašćeno lice naručioca (*ime i prezime*), (*svojeručni potpis) [[18]](#footnote-18)*;

M.P.

1. Kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rokupotrebe, jedinicamjere, količina i dr. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do dana uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-2)
3. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-3)
4. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-4)
5. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-5)
6. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-6)
7. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-7)
8. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-8)
9. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-9)
10. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-10)
11. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-11)
12. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-12)
13. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-13)
14. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-14)
15. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-15)
16. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-16)
17. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-17)
18. Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN [↑](#footnote-ref-18)