



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo turizma

PRAVILA
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE
BAGATELNE VRIJEDNOSTI U MINISTARSTVU TURIZMA

svibanj 2014.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 143/13 i 13/14) ministar Ministarstva turizma donosi

PRAVILA O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U MINISTARSTVU TURIZMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilima uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovih Pravila obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće i posebne akte Ministarstva turizma (dalje u tekstu: naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima nabave bagatelne vrijednosti na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Zahtjev za pokretanje postupka, potpisan od strane čelnika uprave/čelnika kabineta/glavnog tajnika/samostalnog sektora/samostalnog odjela iz čijeg je djelokruga rada predmet nabave i službenika koji predlaže nabavu, dostavlja se Službi za ljudske potencijale, za pravne, informatičke i opće poslove, te nabavu.

Članak 4.

Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 20.000,00 kuna u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili upućivanjem poziva za sklapanje ugovora jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru. Isto tako ponude se mogu zatražiti od jednog do tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru i dostaviti putem e-maila.

Članak 5.

(1) Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

(2) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 80.000,00 kuna provode službenici u Službi/Odjelu u čijem su djelokrugu poslovi javne nabave u suradnji sa ustrojstvenom jedinicom za čije se potrebe vrši nabava.

(3) Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ministar internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

(4) U pripremi i provedbi postupka nabave iz stavka 3. ovoga članka službenici u Službi/Odjelu u čijem su djelokrugu poslovi javne nabave i ovlašteni predstavnici naručitelja obvezni su i ovlašteni:

- istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti i sl...),
- izraditi tehničke specifikacije i troškovnik te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane za premet nabave,
- pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima,
- objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranicama naručitelja i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na adrese odabranih gospodarskih subjekata na dokaziv način,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o zaprimanju, otvaranju i pregledu ponuda,
- rangirati ponude prema kriteriju za odabir ponuda,
- dati prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu za dostavu ponuda ili prijedlog za poništenje postupka,
- poslati obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku nabave dostavili ponude,
- izraditi ugovor o nabavi.

(5) U pripremi i provedbi svakog postupka nabave iz stavka 3. ovoga članka čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 80.000,00 kuna sudjeluju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih najmanje 1 (jedan) predstavnik posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

(6) Ministar može za provedbu nabave iz stavka 3. ovoga članka imenovati stalno povjerenstvo (ovlaštene predstavnike naručitelja) od najmanje 3 (tri) člana, a najmanje jedan član povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 80.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 80.000,00 kuna provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

-za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga.

-za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,

- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi 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,

- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci naručitelja

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(4) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte i druge potrebne elemente po ocjeni naručitelja.

(5) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva, izuzev jamstava ukoliko se isto traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

(6) Rok za dostavu ponuda u pravilu je 5 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Ministarstva. Naručitelj može odrediti duži ili kraći rok za dostavu ponuda od navedenog u ovom stavku.

(7) Kriterij za odabir ponuda u pravilu je najniža cijena ponude.

(8) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima naručitelja.

Članak 7.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti iz članka 6. stavak 1. ovih Pravila ponude se dostavljaju na dokaziv način (e-poštom, telefaksom, osobnom dostavom, poštom). Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(2) Službenici naručitelja u čijem je djelokrugu poslova obavljanje i provođenje nabave, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja sastavljaju Zapisnik i predlažu glavnom tajniku ili ministru ili zamjeniku ministra odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.

(3) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

(4) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak,

(5) O prikupljenim ponudama/otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se Zapisnik. Sadržaj zapisnika utvrđen je u ogleđnom obrascu koji se prilaže ovim Pravilima kao Prilog 1.

(6) Ako je u Pozivu za dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojemu je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.

(7) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(8) Obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(9) Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

(10) Nabava bagatelne vrijednosti iz članka 6. stavka 1. ovih Pravila provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a na temelju provedenog postupka i prijedloga službenika naručitelja iz stavka 2. ovog članka. Narudžbenicu priprema službenik u čijem je djelokrugu poslova priprema i izdavanje narudžbenica te istu supotpisuje sa voditeljem svog odjela i službe, a potpisuje je glavni tajnik ili osoba koju za to ovlasti ministar. Ugovor potpisuje ministar.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 80.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

Članak 8.

(1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 80.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robu i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kuna za radove provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Ministarstva Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

(2) Poziv mora biti dostupan na web stranicama Ministarstva najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(3) Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora, a najmanje: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, roku, načinu i mjestu izvršenja, dokaze sposobnosti i razloge isključenja (koji se traže), oblik, sadržaj i iznos jamstava (ako se traže), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude, adresu za dostavu ponude, adresu na kojoj

se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, osobu za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte, web stranice na kojima je poziv objavljen i datum, način i rok dostavljanja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka, osobu za kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, obrazac ponudbenog lista i troškovnik, te i druge potrebne elemente po ocjeni naručitelja.

(4) U Pozivu za dostavu ponude od ponuditelja je obvezno tražiti:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti (upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.),
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe,

(5) U postupku nabave radova obvezno je od odabranog ponuditelja tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza te u pozivu za dostavu ponuda propisati sadržaj i oblik jamstva.

(6) U pozivu za dostavu ponude od ponuditelja se, ovisno o složenosti predmeta nabave, može zatražiti dostava sljedećih dokumenata:

- dokaza o financijskoj sposobnosti,
- dokaza o tehničkoj i stručnoj sposobnosti,
- jamstva za ozbiljnost ponude,
- ostalih jamstava i dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- uzorke.

(7) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom članku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici, osim jamstva ukoliko je traženo. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ovlašteni predstavnici mogu nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

(8) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na web stranicama Ministarstva.

(9) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(10) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

(11) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(12) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 499.999,99 kuna,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- 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 pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 199.999,99 kuna,
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

(13) Za nabavu u iznimnim slučajevima iz stavka 12. ovog članka poziv za dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu ne objavljuje se na web stranicama Ministarstva.

Članak 9.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

(2) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja, nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te rangiranja ponuda i provjere ponuditelja sastavljaju Zapisnik i predlažu ministru odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka. Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.

(4) Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave.

(5) Postupak se može poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu. Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

(6) O prikupljenim ponudama/otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik. Sadržaj zapisnika je utvrđen u ogleđnom obrascu koji se prilaže ovom Pravilniku kao Prilog 1.

(7) Ako je u Pozivu za dostavu ponuda kao razlog isključenja naveden profesionalni propust, ponuditelj kojemu je utvrđen profesionalni propust bit će isključen u postupku pregleda i ocjene ponuda.

(8) Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(9) Obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(10) Dostavom obavijesti iz prethodnog stavka naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

(11) Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

(12) Nabava bagatelne vrijednosti iz članka 8.stavka 1.ovih Pravila provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja o odabiru najpovoljnije ponude.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 406-01/14-01/25

UR.BROJ:529-02-14-1

Zagreb, 30.05.2014.

 **MINISTAR**
Darko Lorencin

KLASA:

UR.BROJ:

Na temelju članka _____ Pravila o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti robe, radova i usluga (: _____ od ____ . _____ . godine), ovlaštene predstavnici naručitelja Ministarstva turizma vode slijedeći

ZAPISNIK

o otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda
s prijedlogom odabira ponude

1. Predmet nabave: _____
 2. Evidencijski broj nabave: _____
 3. Mjesto otvaranja ponuda, datum i vrijeme: _____
 4. Procijenjena vrijednost nabave: _____
 5. Kriterij odabira: _____
 6. Poziv za dostavu ponuda objavljen je na web stranicama Ministarstva turizma i/ili upućen

(naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv)

7. Zaprimljene ponude:

Red. br.	Naziv i sjedište, OIB ponuditelja broj i datum ponude	Cijena ponude bez PDV-a	Cijena ponude s PDV-om
1.			

8. Pregled i ocjena ponuda: DA/NE

Naziv ponuditelja			
Dokaz pravne i poslovne sposobnosti			
Potvrda porezne uprave o stanju duga			
Dokaz financijske sposobnosti			
Dokaz tehničke sposobnosti			
Jamstvo za ozbiljnost ponude			
Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza			
Ostali uvjeti			

OCJENA PONUDE			
Valjana/nije valjana			

9. Rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir:

Naziv ponuditelja:	Iznos bez PDV-a	Iznos s PDV-om
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

10. Prijedlog odabira najpovoljnije ponude:

Prema kriteriju odabira iz Poziva za dostavu ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda ponuditelja _____, _____, _____, OIB: _____, _____ te se odgovornoj osobi Naručitelja predlaže prihvati ponudu i potpisivanje narudžbenice/sklapanje ugovora.

Ovlašteni predstavnici i njihov potpis:

1. _____
2. _____
3. _____

Zapisnik završen __. __. 201__ u __: __ sati.