OPĆA BOLNICA DUBROVNIK
Dr. Roka Mišetića 2
20 000 Dubrovnik
Klasa: 406-05/21-01/04
Urbroj: 191-1-1/2-21-02
Dubrovnik, 06. 07. 2021.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

OB Dubrovnik je pokrenula postupak jednostavne nabave za sljedeći predmet nabave:

NABAVA RADNO ZAŠTITNE ODJEĆE

te sukladno čl. 7 internog Pravilnika objavljujemo ovaj poziv na web stranici Naručitelja: www.bolnica-du.hr

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

1 Upute za dostavu ponude

2 Ponudbeni list s podacima o zajedničkoj ponudi i podugovarateljima - Prilog 1

3 Prijedlog Izjave temeljem članka 251. st. 1., a u svezi čl. 265. st. 2 ZJN (NN 120/16) - Prilog 2

4 Troškovnik s tehničkom specifikacijom - Prilog 3

UPUTE ZA DOSTAVU PONUDE

1 Naručitelj

OPĆA BOLNICA DUBROVNIK
Dr. Roka Mišetića 2
20 000 Dubrovnik
OIB: 75970517069
tel: 020 / 431 777;
fax: 020 / 426 149;
e-mail: uprava@bolnica-du.hr
internetska adresa: www.bolnica-du.hr

2 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Luce Pećar, dipl. oec.
tel./fax: 020 / 431 740, 426 146
e-mail: nabava@bolnica-du.hr

3 Evidencijski broj nabave

1-53-21/JN

5 Sprječavanje sukoba interesa

Predstavnici naručitelja definirani člankom 76. stavak 2. ZJN 2016 ili povezane osobe predstavnika naručitelja definirane člankom 77. ZJN 2016, a sukladno članku 75. i 76. ZJN 2016. u sukobu su interesa sa gospodarskim subjektom:
- DUBROVNIK CESTE d.d., Vladimira Nazora 8, 20 000 Dubrovnik, OIB: 60216477432.

6 Vrsta postupka nabave

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave sukladno svom internom Pravilniku KLASA: 406– 02/17-01/01, UBROJ:191-1.1/9-17-01 usvojenom na sjednici Upravnog vijeća od 29. 05. 2017. godine.

7 Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)

105.000,00 kn

8 Opis predmeta nabave

Nabava radno zaštitne odjeće

9 Oznaka i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave

33199000 - Odjeća za medicinsko osoblje

10 Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i ponude se podnose za cjelokupan predmet nabave.

11 Količina predmeta nabave

Vrsta i količina predmeta nabave u cijelosti je iskazana u PRILOGU 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama.
Količina predmeta nabave je točna.
Gospodarski subjekt mora ponuditi cjelokupni predmet nabave grupe prema tehničkom opisu i količini navedenim u Prilogu 3 - Troškovnik s tehničkom specifikacijom. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega isporuke robe, neće se razmatrati.

12 Tehničke specifikacije

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta i kvaliteta u cijelosti je iskazana u Prilogu 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama.
Tehnička specifikacija predmeta nabave dokazuje se uzorcima, ispitnim izvještajima s laboratorijskim analizama i potvrdama o sukladnosti , a kojima se nedvojbeno dokazuje, a Naručitelj može prepoznati da ponuđeni predmet nabave odgovara navedenom u specifikaciji.
Ponuđeno mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike iz opisa predmeta nabave.
Sva dokazna dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku.

Upute za popunjavanje tehničke specifikacije:

Ponuditelj popunjava tehničke specifikacije na način kako je traženo obrascem.
U koloni „Proizvođač / Zemlja porijekla " potrebno je upisati traženi podatak, ovisno koji je primjenjiv.
U koloni „Šifra proizvoda / Kataloški broj" potrebno je upisati traženi podatak, ovisno koji je primjenjiv.

13 Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.

Nije primjenjivo.

14 Troškovnik

Naručitelj kao sastavni dio ovog Poziva prilaže troškovnik u nestandardiziranom obliku u .xlsx formatu.
Troškovnik s tehničkom specifikacijom je potrebno potpisati i ovjeriti pečatom.
Gospodarski subjekt u Troškovnik obvezno unosi jediničnu cijenu za stavku Troškovnika koja se izražava u HRK i koja pomnožena s količinom stavke daju ukupnu cijenu. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale.
U stupac "Stopa PDV-a" unosi pripadajuću stopu PDV-a kako bi se izračunala ukupna vrijednost PDV-a
U Troškovniku su zadane matematičke funkcije množenja i zbrajanja.

15 Mjesto izvršenja ugovora

Opća bolnica Dubrovnik, dr. Roka Mišetića 2

16 Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Do 60 dana od slanja narudžbenice.
Uredna isporuka se potvrđuje otpremnicom i Zapisnikom o primopredaji, ovjerenim od strane Naručitelja i odabranog gospodarskog subjekta.

17 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

17.1. U svrhu dokazivanja okolnosti iz čl. 251 st. 1 toč. 1 ZJN (NN 120/16) gospodarski subjekt dostavlja **izjavu**. Izjavu daje osoba ili osobe koja je/koje su po zakonu ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, za sebe i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela i imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava/e mora/moraju biti **ovjerena/e od strane javnog bilježnika**. Prijedlog Izjave se nalazi u Prilogu 2 ove dokumentacije. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko je gospodarski subjekt ili osoba/e ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena/e za kaznena djela navedena u Izjavi ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Izjavu. Izjava se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje. Izjava se može priložiti i u preslici.

17.2. U svrhu dokazivanja okolnosti iz st. 252 st. 1 (NN 120/16) potrebno je priložiti **potvrdu Porezne uprave o stanju duga (neovjerena preslika).** Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospijelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Potvrdu. Potvrda se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana objave postupka jednostavne nabave. Potvrda se može priložiti i u preslici.

18 DOKAZI SPOSOBNOSTI

18.1. Dokaz profesionalne sposobnosti

18.1.1. U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti, Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta što se dokazuje odgovarajućim **izvodom.** Izvod se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

18.2. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

18.2.1. U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt je obvezan uz ponudu dostaviti **uzorak za stavke 1 i 4** iz Priloga 3 - Troškovnik s tehničkom specifikacijom. Na uzorcima koji se dostavljaju mora biti ušivena tekstilna etiketa i to kako slijedi:

- na vratnom izrezu otraga tekstilna etiketa s oznakom veličine
- u lijevi bočni šav s oznakama: naziv proizvođača, simboli održavanja i rezervni gumb

Svaki uzorak za koji se mora dostaviti i Potvrda o sukladnosti treba imati osiguranu od skidanja ili mijenjanja, obješenju ili zaljepljenu ovjerenu privjesnicu – etiketu sa sljedećim informacijama:

- potpis i pečat akreditiranog laboratorija
- broj potvrde o sukladnosti
- broj ispitnog izvještaja

Uzorci na sebi moraju imati amblem.
Naručitelj će kvalitetu nuđene robe, za koju je tražio uzorke, provjeriti od najpovoljnijeg ponuditelja.
Dostavljeni uzorci moraju biti u skladu s tehničkim specifikacijama iz Priloga 3.
Uzorke odabranog ponuditelja Naručitelj će zadržati tijekom ugovora radi provjere kod buduće isporuke po Ugovoru.
Dostavljeni uzorci su gratis i ne mogu se fakturirati.

18.2.2. U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt je obvezan u sklopu ponude dostaviti potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete u obliku **Ispitnih izvještaja s laboratorijskim analizama za stavke 1 i 4 iz Priloga 3** - Troškovnik s tehničkom specifikacijom.
Na svakom ispitnom izvještaju mora biti naveden broj stavke iz obrasca Troškovnik.
Izvještaji i laboratorijske analize moraju biti na hrvatskom jeziku.
Ispitni izvještaj mora biti izdan od akreditiranog laboratorija prema normi HRN EN ISO/IEC 17025:2007 ili drugoj jednakovrijednoj normi kojim se potvrđuje sukladnost s tehničkim karakteristikama materijala navedenim u obrascu Troškovnik s tehničkom specifikacijom (PRILOG 3).

18.2.3. U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt je obvezan u sklopu ponude dostaviti **potvrde o sukladnosti tipa proizvoda za stavke 1 i 4 iz Priloga 3** kojima se potvrđuje sukladnost uzorka proizvoda sa svim zahtjevima navedenim u obrascu Troškovnik s tehničkom specifikacijom (PRILOG 3) - izgled-izrada, kvaliteta izrade,

označavanje, pakiranje, način održavanja i dimenzije) izdana od tijela za ocjenu sukladnosti akreditiranog prema zahtjevima norme HRN EN ISO/IEC 17065:2013 ili druge jednakovrijedne norme.

19 Način pregleda i ocjene uzoraka

Evaluacijski postupak uzoraka provesti će ovlašteni predstavnici Naručitelja na sljedeći način:

- vizualnim pregledom utvrditi će da li uzorci svojim veličinama, krojem, bojom odgovaraju opisima iz u obrasca Troškovnik s tehničkom specifikacijom,
- po potrebi pranjem i glačanjem navedenih uzoraka kako bi se utvrdilo skupljanje uzoraka po dužini i širini,
- provjerom Ispitnih izvještaja s laboratorijskim analizama i potvrdama o sukladnosti tipa proizvoda da li uzorci vrstom materijala i načinom održavanja odgovaraju opisima iz obrasca Troškovnik s tehničkom specifikacijom

Sve utvrđene značajke usporediti će s traženim tehničkim specifikacijama, te će iste unijeti u evaluacijsku tablicu uz komentar da li uzorak zadovoljava ili ne zadovoljava tražene tehničke karakteristike.
Svaki uzorak mora biti obilježen brojem stavke iz obrasca Troškovnik s tehničkom specifikacijom.

Gospodarski subjekti uz svoju ponudu moraju dostaviti uzorke za sljedeće stavke:
stavka 1 - Tunika kraljevsko plava s amblemom - 1 komad
stavka 2 - Hlače operacijske zelene s amblemom - 1 komad

20 Oblik, način izrade i sadržaj ponuda

Ponuda se predaje u izvorniku, u papirnatom obliku.
Ponuda se piše neizbrisivom tintom i ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuditelj ne smije mijenjati, nadopunjava, ispravljati tekst dokumentacije/troškovnika.
Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. U tom slučaju se svaki dio uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.
Ako se ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj u sadržaju ponude mora navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
Ponudu je potrebno uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listove ili dijelova ponude, a stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili obratno.
Kada se ponuda sastoji od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje brojem koji se nastavlja na radni broj kojim završava prethodni dio. Ukoliko je dio ponude izvorno numeriran (npr. katalog), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.
Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, Ponuditelj obilježava nazivom, označiti ih kao dijelove ponude, navesti ih u sadržaju ponude i dostaviti ih s ponudom.
Upute za ispunjavanje tehničkih specifikacija nalaze se u točki 12 ovog Poziva.
Ukoliko Ponuditelj postupi suprotno traženom, Naručitelj će ga odbiti.
Ponuđeno mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike iz opisa predmeta nabave.

SADRŽAJ PONUDE:

- popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obvezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ispunjen i ovjeren obrazac ponudbenog lista (Prilog 1) od strane odgovorne osobe Ponuditelja. Ukupna cijena ponude obuhvaća vrijednost predmeta nabave sa svim zavisnim troškovima zajedno s PDV-om
- Ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac Troškovnika s tehničkom specifikacijom (Prilog 3) od strane odgovorne osobe Ponuditelja
- Dokumenti iz toč. 17 koji su vezani uz isključenje Ponuditelja
- Dokumenti iz toč. 18 koji su vezani uz dokazivanje profesionalne, te tehničke i stručne sposobnosti + uzorci za stavke 1 i 4 iz Priloga 3

21 Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen:
- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naziv i evidencijski broj predmeta nabave
- naznaka „NE OTVARAJ“

Ponuda se dostavlja u Urudžbeni ured OB Dubrovnik najkasnije do sata predviđenog za dostavu ponuda.

Uz ponudu se dostavljaju i uzorci koji moraju biti dostavljeni u zatvorenoj omotnici ili kutiji sa sljedećim naznakama:
- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naziv i evidencijski broj predmeta nabave
- naznaka „UZORCI"
- naznaka „NE OTVARAJ“

22 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude

Rok za dostavu ponuda je **27. 07. 2021. godine do 13 sati**

Mjesto dostave ponuda je Urudžbeni ured OB Dubrovnik.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

23 Otvaranje ponuda (vrijeme i mjesto)

Otvaranje ponuda će se održati dana **27. 07. 2021. u 13** sati u prostorijama Odjela za nabavu.

Otvaranje ponuda nije javno.

24 Izmjena i/ili dopuna ponude

Tijekom roka za dostavu ponuda ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje)

ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekstom "POVLAČENJE" ili "IZMJENA", ovisno o namjeri ponuditelja.
Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

25 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje do 15. 11. 2021. godine
Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

26 Dopustivost varijanti ponuda

Varijante ponude nisu dopuštene

27 Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem

28 Pojašnjenja vezano za dostavu ponuda

Sukladno čl. 2 Pravilnika o jednostavnoj nabavi za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 3 (tri) radna dana od dana primitka/objave poziva za dostavu ponuda i to putem e-maila, faxa ili telefonski.
Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

29 Jezik i pismo na kojemu se sastavlja ponuda

Ponuda se podnosi u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u izvorniku.

30 Cijena ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.
Cijena uključuje sve zavisne troškove: proizvodnja, ambelmiranje, isporuka FCO skladište Naručitelja i eventualni popust, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) koji se iskazuje posebno iza cijene.
Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. Ponuđene jedinične cijene se ne mogu mijenjati za vrijeme trajanja ugovora.
Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.
Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

31 Kriterij odabira ponude

Najniža cijena.
U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

32 Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekta(ponuditelja)

Zajednička ponuda je dopuštena.
Zajednica gospodarskih subjekata je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice gospodarskih subjekata je solidarna

Ukoliko ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata, svaki član zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. 17.1., 17.2., 18.1.1. ovog Poziva.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica gospodarskih subjekata ne odredi drugačije.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Zajednica gospodarskih subjekata može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu.

Naručitelj ne smije od zajednice gospodarskih subjekata zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice gospodarskih subjekata zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od svih članova Zajednice te se dostavlja Naručitelju najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana sklapanja ugovora.

Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova Zajednice vezani uz izvršavanje ugovora o jednostavnoj nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član Zajednice, obveze svakog člana Zajednice u ispunjenju ugovora o jednostavnoj nabavi, obavještavanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o jednostavnoj nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član Zajednice na koji e-mail, fax i slično), izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

33 Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Gospodarski subjekt koji u svojoj ponudi navede podugovaratelja, za istoga mora dokazati da ne postoje osnove za isključenje sukladno točkama 17.1. i 17.2. ovog Poziva, te mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti iz točke 18.1.1. ovog Poziva.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja iz točki 17.1. i 17.2., ili ne dokaže sposobnost sukladno točki 18.1.1 ovog Poziva obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, obvezan je u ponudi navesti:

1. koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni dio ugovora)

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB, broj računa (IBAN), zakonski zastupnici podugovaratelja

Navedeni podaci obvezni su sastojci ugovora o javnoj nabavi, kao što su obvezna i neposredna plaćanja podugovaratelju.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune, odnosno situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi, odabrani ponuditelj može od naručitelja zahtijevati:

– promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor (tada mora naručitelju dostaviti potrebne podatke vezano za podugovaratelje),

– preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne (tada mora naručitelju dostaviti potrebne podatke vezano za podugovaratelje)

Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva od strane ponuditelja, od njega zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podugovaratelj ispunjava sve uvjete koje je prethodi podugovaratelj morao dokazati.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

34 Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen.

Gospodarski subjekt koji bude odabran Odlukom o odabiru će isporučiti ugovorenu odjeću prema narudžbenici koju će Naručitelj dostaviti, a nakon isporuke će ispostaviti račun za isto.

Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018 na mail: financije@bolnica-du.hr

Naručitelj će isporučenu robu platiti temeljem ispostavljenih računa u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa o isporučenoj odjeći.

35 Vrste, sredstvo i uvjeti jamstva

Nije primjenjivo.

36 Obavijest o rezultatima predmetne nabave

Odluku o odabiru /poništenju, Naručitelj će donijeti u roku od 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, te će ju objaviti na svojim web stranicama: www.bolnica-du.hr

PRILOG 1

PONUDBENI LIST

1. NARUČITELJ:

Naziv	**OPĆA BOLNICA DUBROVNIK**
Sjedište	**20 000 DUBROVNIK, Dr. Roka Mišetića 2**
OIB	**75970517069**

2. PONUDITELJ

Naziv i sjedište ponuditelja		
Adresa ponuditelja		
OIB		
Broj žiro-računa, banka		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):	**DA**	**NE**
Adresa za dostavu pošte		
E-mail adresa		
Osoba za kontakt		
Broj telefona		
Broj telefaxa		

3. PREDMET NABAVE

Naziv predmeta nabave	**NABAVA RADNO ZAŠTITNE ODJEĆE**

4. CIJENA PONUDE

Cijena ponude (bez PDV-a):	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude (sa PDV-om):	

U _____ dana _____

M.P.

_____
(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

_____
potpis

Napomena: *ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđenom za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.*

5. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA IZ ZAJEDNIČKE PONUDE

(ispunjava se samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude)

ZAJEDNICA PONUDITELJA:

Naziv i sjedište članova zajednice ponuditelja:

1. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:		Naziv banke i IBAN:
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:		Broj telefaksa:
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 1. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
2. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:		Naziv banke i IBAN:
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:		Broj telefaksa:
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 2. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		

3. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:		Naziv banke i IBAN:
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA NE	
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:		Broj telefaksa:
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 3. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		

Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s javnim naručiteljem:	
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ponude:	
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:	

6. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA

(ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red.broj	Podugovaratelj	Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj
1	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora
	Banka:	Vrijednost podugovora u %
Red.broj	**Podugovaratelj**	**Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj**
2	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora
	Banka:	Vrijednost podugovora u %
Red.broj	**Podugovaratelj**	**Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj**
3	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora
	Banka:	Vrijednost podugovora u %