



**OPĆA BOLNICA DUBROVNIK**

Dr. Roka Mišetića 2  
20 000 Dubrovnik

---

**Klasa: 406-03/23-01/28**

**Urbroj: 191-1-23-2**

Ev. broj nabave: 1-124-23/JN

Dubrovnik, 06. 10. 2023. godine

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

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

### **“NABAVA BUŠILICE ZA VELIKE KOSTI”**

te sukladno čl. 7 internog Pravilnika objavljujemo ovaj Poziv na dostavu ponude na našim internetskim stranicama.



**OPĆA BOLNICA DUBROVNIK**

Dr. Roka Mišetića 2  
20 000 Dubrovnik

---

**SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE:**

- 1) Upute za dostavu ponude
- 2) Prijedlog Izjave temeljem članka 251. st. 1., a u svezi čl. 265. st. 2 ZJN (NN 120/16, 114/22) - Prilog 1
- 3) Ponudbeni list s podacima o zajedničkoj ponudi i podugovarateljima - Prilog 2
- 4) Troškovnik s Tehničkim specifikacijama - Prilog 3
- 5) Prijedlog Ugovora o jednostavnoj nabavi - Prilog 4



## UPUTE ZA DOSTAVU PONUDE

### 1. Naručitelj

Opća Bolnica Dubrovnik  
Dr. Roka Mišetića 2  
20 000 Dubrovnik  
OIB: 75970517069  
T: 020/431-777  
E: [uprava@bolnica-du.hr](mailto:uprava@bolnica-du.hr)  
internetska adresa: [www.bolnica-du.hr](http://www.bolnica-du.hr)

### 2. Kontakt osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Vanja Barbir, mag. oec.  
T: 020/431-610  
E: [nabava@bolnica-du.hr](mailto:nabava@bolnica-du.hr)

### 3. Evidencijski broj nabave

1-124-23/JN

### 4. Sprječavanje sukoba interesa

Sukladno čl. 80 st. 2 toč. 2 ZJN 120/16, 114/22 Naručitelj, Opća bolnica Dubrovnik, temeljem izjava o sukobu interesa predstavnika naručitelja iz članka 76. stavka 2 ZJN 120/16, 114/22, te člancima 77., 78., 79 ZJN 120/16, 114/22 na svojim internetskim stranicama javno objavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima ne smije sklapati ugovore o nabavi.

### 5. Vrsta postupka nabave

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave sukladno svom internom "Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga do 26.540,00 eura i radova do 66.360,00 eura bez PDV-a" KLASA: 021-01/22-03/11, UBROJ: 191-2-1-22-10 usvojenom na sjednici Upravnog vijeća od 30. 12. 2022. godine, i "Odluci o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga do 26.540,00 eura i radova do 66.360,00 eura bez PDV-a", KLASA: 021-01/23-03/7, URBROJ: 191-1-23-11 usvojenoj na sjednici Upravnog vijeća od 27. 07. 2023. godine.

### 6. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)

26.500,00 eura

### 7. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava bušilice za velike kosti.

### 8. Oznaka i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave

33162100 – Uređaji za operacione sale

### 9. 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.

### 10. 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 tehničkim specifikacijama. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega isporuke usluge, neće se razmatrati.

### 11. 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 katalogom, izvodom iz kataloga, prospektom, izvodom iz prospekta, 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.

Katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a u slučaju da su na nekom drugom stranom jeziku, gospodarski subjekt je dužan priložiti i prijevod na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu izrađen i ovjeren od strane stalnog sudskog tumača za odnosni strani jezik.

Iznimno, ukoliko iz kataloga, prospekata, proizvođačke specifikacije i fotografija nisu vidljive sve tražene tehničke specifikacije ponuđenih proizvoda, Naručitelj prihvaća Izjavu proizvođača proizvoda ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU, kojom se potvrđuje da ponuđeni proizvod ima karakteristike koje je ponuditelj ponudio u troškovniku.

Na izjavi mora biti naznačeno: naziv proizvođača, naziv ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU (ako je primjenjivo), ime i prezime, funkcija te kontakt podaci ovlaštene odgovorne osobe proizvođača ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU koja potpisuje i pečatom, ako je primjenjivo u državi poslovnog nastana, ovjerava Izjavu.

#### **Upute za popunjavanje tehničke specifikacije:**

Ponuditelj popunjava tehničke specifikacije na način kako je traženo obrascem. Ponuditelj se odgovorom "DA" u koloni "Oprema zadovoljava tražene karakteristike DA/NE" obvezuje na nuđenje opreme koja minimalno ispunjava traženi tehnički zahtjev. Ukoliko se pregledom utvrdi da je na neki od postavljenih upita odgovor "NE" ponuda će biti odbijena.

U koloni „Potvrda traženih karakteristika “ potrebno je upisati broj stranice kataloga ili nekog od traženih referencijskih dokumenata na kojima se nalazi traženi podatak, dok je u katalogu ili nekom od traženih referencijskih dokumenata potrebno upisati broj stavke iz Priloga 3.

U koloni „Proizvođač / Zemlja porijekla / Zaštićeno ime ili kataloški broj“ potrebno je upisati proizvođača, zemlju proizvodnje, te model proizvoda i njegov kataloški broj (ako je primjenjivo).

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

Nije primjenjivo.

**13. Troškovnik**

Naručitelj kao sastavni dio ovog Poziva prilaže troškovnik u nestandardiziranom obliku u .xlsx formatu. Troškovnik je potrebno potpisati i ovjeriti pečatom.

Gospodarski subjekt u Troškovnik obvezno unosi jediničnu cijenu za stavku Troškovnika koja se izražava u EUR i koja pomnožena s količinom stavke daje ukupnu cijenu. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale.

**14. Mjesto izvršenja ugovora**

Opća bolnica Dubrovnik, Roka Mišetića 2, 20 000 Dubrovnik, Operacijski blok.

**15. Rok početka i završetka izvršenja Ugovora**

Rok izvršenja ugovorne obveze je 60 dana od dana obostranog potpisa Ugovora.

**16. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta**

**16.1. Izjave temeljem članka 251. st. 1., a u svezi čl. 265. st. 2 ZJN (NN 120/16, 114/22)**

U svrhu dokazivanja okolnosti iz čl. 251 st. 1 toč. 1 ZJN (NN 120/16, 114/22) 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 1 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.

## 16.2. Potvrda Porezne uprave o stanju duga

U svrhu dokazivanja okolnosti iz st. 252 st. 1 (NN 120/16, 114/22) potrebno je priložiti potvrdu Porezne uprave o stanju duga (neovjerena preslika).

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih 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.

## 17. Dokazi sposobnosti

### 17.1. Dokaz profesionalne sposobnosti

#### 17.1.1. Izvod iz sudskog registra

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.

### 17.2. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

#### 17.2.1. Izvod iz kataloga, katalog ,izvod iz prospekta, prospekt

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt je obvezan u ponudi priložiti dokaz temeljem kojeg će se provjeriti da li nuđena roba u potpunosti odgovara opisu iz Tehničke specifikacije - katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta, proizvođačku specifikaciju, a kojim se nedvojbeno dokazuje, a Naručitelj može prepoznati da ponuđeni predmet nabave odgovara navedenom u specifikaciji.

Upute za ispunjavanje TS i označavanje kataloga/prospekata navedene pod točkom 11 ovog Poziva.

Iznimno, ukoliko iz kataloga i prospekata nisu vidljive sve tražene tehničke specifikacije ponuđenih proizvoda, Naručitelj prihvaća izjavu proizvođača proizvoda ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU, kojom se potvrđuje da ponuđeni proizvod ima karakteristike koje je ponuditelj ponudio u troškovniku.

Na izjavi mora biti naznačeno: naziv proizvođača, naziv ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU (ako je primjenjivo), ime i prezime, funkcija te kontakt podaci ovlaštene odgovorne osobe proizvođača ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU koja potpisuje i pečatom, ako je primjenjivo u državi poslovnog nastana, ovjerava izjavu.

### 18. 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. Ponuđeno mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike iz opisa predmeta nabave.

#### Sadržaj ponude:

- 1) popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj je obavezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- 2) Ispunjen i ovjeren obrazac Ponudbenog lista (Prilog 2) od strane odgovorne osobe Ponuditelja. Ukupna cijena ponude obuhvaća vrijednost predmeta nabave sa svim zavisnim troškovima zajedno s PDV-om.
- 3) Ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac Troškovnika s tehničkom specifikacijom (Prilog 3) od strane odgovorne osobe Ponuditelja.
- 4) Potpisan i ovjeren prijedlog Ugovora (Prilog 4).
- 5) Dokumenti iz toč. 16 koji su vezani uz isključenje Ponuditelja.
- 6) Dokumenti iz toč. 17 koji su vezani uz dokazivanje profesionalne i tehničke i stručne sposobnosti.

### 19. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja
- naziv i adresa Ponuditelja
- naziv predmeta nabave
- naznaka „NE OTVARAJ“

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

Ukoliko ponuda sadrži i uzorke, oni se dostavljaju uz ponudu.

### 20. Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude

Rok za dostavu ponuda je **16. 10. 2023. godine u 10:00 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 redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu 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.

## **21. Otvaranje ponuda (vrijeme i mjesto)**

Otvaranje ponuda će se održati dana **16. 10. 2023. godine u 10:00 sati** u prostorijama Odjela za nabavu OB Dubrovnik.

## **22. 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 tekstem "POVLAČENJE" ili "IZMJENA", ovisno o namjeri Ponuditelja.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

## **23. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje do 31. 05. 2024. godine. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## **24. Dopustivost varijanti ponuda**

Varijante ponude nisu dopuštene.

## **25. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

## **26. 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, faxes 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.

## **27. Jezik i pismo na kojemu se sastavlja ponuda**

Ponuda se podnosi u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u izvorniku. Dokazi tehničke i stručne sposobnosti (katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta, proizvođačka specifikacija) mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Ukoliko se navedena dokumentacija dostavlja na nekom od ostalih stranih jezika, Ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču.

Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (Narodne novine, broj 88/08 i 119/08).

## **28. Cijena ponude**

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Cijena uključuje sve zavisne troškove: dobavu, dostavu po paritetu DDP adresa Naručitelja, uključujući posebne poreze, trošarine i carine (ako postoje), te eventualne popuste, 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.

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, pa će sukladno tome uspoređivati cijene s PDV-om.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi:

- isporuka opreme sukladno obrascu Troškovnik s tehničkom specifikacijom, na paritetu DDP,
- sva zavisna oprema koja je potrebna za funkcioniranje opreme,
- montažu, povezivanje i testiranje isporučene opreme,

- puštanje u pogon, edukacija i dokumentiranje što uključuje:
- testiranje svih podsustava,
- puštanje u rad cjelokupnog sustava i programiranje,
- obuka korisnika,
- izdavanje svih traženih jamstava,
- osiguranje kompletnog servisiranja i održavanja sa svim rezervnim dijelovima opreme za rad u punoj funkciji o trošku isporučitelja kroz vrijeme jamstvenog perioda od dana stavljanja u funkciju uređaja koji je predmet ovog Poziva,
- isporuka atesta i certifikata, jamstvenih listova i tehničke dokumentacije s uputama za rukovanje kao i eventualni popust.

### **29. Kriterij odabira ponude**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

### **30. Odredbe koje se odnose na Zajednicu gospodarskih subjekata (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 obavezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. 16.1., 16.2., 17.1.1. ovog Poziva.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio Ugovora o jednostavnoj 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 nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član Zajednice, obveze svakog člana Zajednice u ispunjenju ugovora o jednostavnoj nabavi, obavještanje 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.

### **31. 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 16.1. i 16.2. ovog Poziva, te mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti iz točke 17.1.1. ovog Poziva.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja iz točki 16.1. i 16.2., ili ne dokaže sposobnost sukladno točki 17.1.1 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)
2. 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 jednostavnoj nabavi, odabrani Ponuditelj može od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor (tada mora naručitelju dostaviti potrebne podatke vezano za podugovaratelje),
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora 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 jednostavnoj nabavi.

### **32. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Predujam isključen. Gospodarski subjekt s kojim se sklopi Ugovor o jednostavnoj nabavi će na temelju potpisanog Ugovora, isporučiti robu i ispostaviti račun za isporučene robe. Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018 na mail: [financije@bolnica-du.hr](mailto:financije@bolnica-du.hr).

Naručitelj će isporučenu robu platiti temeljem ispostavljenih računa u roku do 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja računa o isporučenoj robi putem primopredajnog zapisnika na žiro – račun odabranog Ponuditelja.

### **33. Vrste, sredstvo i uvjeti jamstva**

Nije primjenjivo.

### **34. Jamstvo za isporučenu opremu**

Jamstveni rok iznosi 24 mjeseca. Navedeni jamstveni rok počinje teći od dana uspješne primopredaje robe. Jamstveni rok mora obuhvaćati otklanjanje svih nedostataka na isporučenoj opremi koji su nastali redovnom upotrebom u skladu s uputama proizvođača za vrijeme jamstvenog roka što uključuje zamjenu opreme na kojoj je nedostatak utvrđen na trošak Isporučitelja.

Rok za otklanjanje nedostataka iznosi maksimalno 30 (trideset) radnih dana od dana prijave nedostatka.

### **35. Ostali bitni uvjeti za nabavu**

Naručitelj i odabrani gospodarski subjekt će nakon isporuke opreme koja je predmet Ugovora, potpisati Zapisnik o primopredaji. Pod uspješno izvršenom primopredajom opreme smatra se da ista ispunjava sve tehničke karakteristike navedene u Tehničkim specifikacijama i uvjetima provedenog postupka.

### **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](http://www.bolnica-du.hr).