

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. PREDMET NABAVE

Nabava usluga: Usluge tehničke pomoći na projektnim aktivnostima projekta Green economy CO2.2

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave CPV:

CPV Oznaka: 71356200-0 Usluge tehničke pomoći

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupan predmet nabave iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj je dužan ponuditi izvršenje usluga po najvišim profesionalnim standardima i priznatim pravilima struke, u skladu s pozitivnim propisima koji se odnose na predmet nabave, te uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi.

Nabava se provodi u okviru provedbe projekta "Green economy and CO2.2" - Program INTERREG VI A ITALY-CROATIA CBC PROGRAM 2021.-2027.

2.2. OZNAKE GRUPA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave. Predmet nabave nije podijeljen na grupe iz razloga što se smatra da isti predstavlja oblikovnu cjelinu te će provedba predmetnog projekta biti učinkovitija ako jedinstveni izvršitelj bude odgovoran za izvršenje usluga Naručitelju prilikom provedbe izvršenja ugovora. Podjela predmeta nabave na grupe nabava potencijalno bi mogla narušiti uspješnost izvršenja ugovora u slučaju potrebe koordinacije većeg broja različitih ugovaratelja odnosno izvršitelja usluge od strane Naručitelja, opasnost da se ugovori koji se trebaju realizirati ne sklope pravovremeno, teškoća pri utvrđivanju odgovornosti pojedinog Izvršitelja usluge u izvršenju ugovora, kašnjenja u izvršenju pojedinog ugovora te je za Naručitelja jedino rješenje da sklopi ugovor za cjeloviti predmet nabave.

2.3. OPIS PREDMETA NABAVE

Nabava usluga: Usluge tehničke pomoći na projektnim aktivnostima projekta Green economy CO2.2

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana u i Prilogu - Projektni zadatak – Tehničke specifikacije predmeta nabave i Prilogu –Troškovnik koji su sastavni dijelovi dokumentacije o nabavi.

Usluga obuhvaćena ovim predmetom nabave usmjerena je na provođenje aktivnosti tehničke pomoći za provedbu aktivnosti predviđenih projektom GECO 2.2. Aktivnosti obuhvaćene uslugom:

- Tehnička pomoć u projektnim aktivnostima:

Aktivnost ima za cilj osigurati, tijekom cijelog trajanja projekta, podršku i pomoć voditelju projekta u DNŽ u sljedećim aktivnostima:

- a. Realizacija tehničkih i znanstvenih aktivnosti vezanih uz provedbu projektnih radnji ispitivanja istraživanja i provedbu pilot aktivnosti, uz praćenje i provjeru rezultata;
- b. Koordinacija s drugim projektnim partnerima na projektu radi osiguranja napretka planiranih aktivnosti i izradu outputa i isporučevina;
- c. Sudjelovanje na događajima stručnjaka i dionika (sastanci, radionice, edukacije, predstavljanja, seminari i dr.) sa savjetodavnom, operativnom i validacijskom funkcijom, bilo kao sudionik/ici ili izlagač/i.
- d. Pomoć u izradi polugodišnjih tehničkih izvješća za aktivnosti koje provodi DNŽ.

2.4. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Sukladno članku 4. stavak 1. točka 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, 75/20), Naručitelj je u predmetnom postupku javne nabave odredio okvirnu količinu predmeta nabave koja je specificirana u Prilogu – obrazac „Troškovnik“ koji je sastavni dio ove dokumentacije.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg usluge koji se traže u ovom nadmetanju.

2.5. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana u Prilogu - Projektni zadatak – Tehničke specifikacije predmeta nabave i Prilogu –Troškovnik koji su sastavni dijelovi dokumentacije o nabavi.

Za slučaj kada su u ovoj Dokumentaciji o nabavi, tehničkoj dokumentaciji i troškovnicima navedena tehnička pravila koja opisuju predmet nabave pomoću hrvatskih odnosno europskih odnosno međunarodnih normi, Naručitelj ističe da ponuditelj treba ponuditi predmet nabave u skladu s normama iz ove Dokumentacije o nabavi ili jednakovrijednim normama. Stoga je za svaku navedenu normu navedenu po dotičnom normizacijskom sustavu dozvoljeno nuditi jednakovrijednu normu, tehničko odobrenje odnosno uputu iz odgovarajuće hrvatske, europske ili međunarodne nomenklature.

Naručitelj sukladno čl. 211. st.2. ZJN 2016 ne smije odbiti ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nisu u skladu s tehničkim specifikacijama na koje je uputio, ako ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način dokaže, bilo kojim prikladnim sredstvom što uključuje i sredstva dokazivanja iz članka 213. ZJN 2016, da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Odredbe o jednakovrijednosti:

U slučajevima kada je u ovoj Dokumentaciji o nabavi naveden proizvođač/marka/tip robe (proizvoda) u tom slučaju uvijek je dozvoljeno ponuditi jednakovrijednu robu. Ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti Naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu tehničke dokumentaciju o proizvodu iz koje je moguća i

vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti tehnička dokumentacija proizvođača, ispitni izvještaji priznatoga tijela, atesti, norme, certifikati, sukladnosti, podatak o internetskoj stranici proizvođača ponuđenog proizvoda na kojoj je dostupan dokument npr. specifikacija ili certifikat i sl.). Ponuditelj mora u fazi izrade izvedbenog projekta dokazati da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti:

Za slučaj da tehničke specifikacije upućuju na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju, Naručitelj ističe da će prihvatiti jednakovrijedan proizvod. U tom slučaju kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti utvrđuju se iz ključnih tehničkih zahtjeva dotičnog proizvoda koji su navedeni u tehničkoj specifikaciji.

2.6. TROŠKOVNIK

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Jedinične cijene svake stavke troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditeljima **nije** dopušteno mijenjati tekst troškovnika. **Sve stavke troškovnika trebaju biti ispunjene.** Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave. Troškovnik se obvezno dostavlja u formatu u kojem je stavljen na raspolaganje u EOJN-u.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave koji se traži u ovom postupku nabave. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega predmeta nabave neće se razmatrati. Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti predmet nabave sukladno svim tehničkim i drugim uvjetima koji su navedeni u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Pod izvornim predloškom/troškovnikom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune koje su, ukoliko ih je bilo, objavljene u EOJN.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik u nestandardiziranom obliku (excel tablica) upisivanjem jediničnih cijena svih stavki navedenih u troškovniku, a dostavlja se elektronički u obliku **popunjenog nezaštićenog troškovnika u .xls formatu.**

U jedinične cijene stavki troškovnika i ukupnu cijenu troškovnika uključeni su svi troškovi potrebni za izvršenje svih usluga predviđenih Projektnim zadatkom – Tehničke specifikacije predmeta nabave, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, putne troškove, dnevnice, režije uprave tvrtke, zaradu tvrtke, sve poreze i prireze (osim PDV-a), bez obzira da li je u opisu stavki ugovornog troškovnika navedeno da jedinične cijene i ukupna cijena sve ovo obuhvaćaju.

2.7. MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE

Stručnjaci će izvršavati zaduženja u svojim službenim prostorijama te drugim lokacijama sukladno Projektnom zadatku i zahtjevu Naručitelja.

2.8. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Početak: Ugovor stupa na snagu danom potpisa obiju strana. Odabrani Ponuditelj obavezan je započeti s izvršavanjem predmetne usluge odmah po sklopljenom ugovoru o javnoj nabavi.

Rokom završetka usluge: Predviđeno (okvirno) trajanje ugovora o javnoj nabavi usluga je dvadesetičetiri (24) mjeseca od dana stupanja na snagu ugovora o javnoj nabavi ili do kraja projekta ukoliko dođe do produljenja roka.

Izvršitelj mora osigurati kontinuiranu podršku tijekom cjelokupnog trajanja projekta i održavati fleksibilan organizacijski pristup kako bi odgovorio na moguće promjene i potrebe predvidive iz tijeka provedbe projekta. Izvršenje usluge će također biti produženo bez dodatne naknade izvršitelju, u trajanju do najviše dva mjeseca nakon stvarnog datuma završetka projekta.

2.9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

2.9.1. Avansno plaćanje

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

2.9.2 Izdavanje, ovjera i plaćanje računa

Naručitelj će plaćanja vršiti u jednakim mjesečnim ratama.

Plaćanje se vrši u Eurima.

U zajednici gospodarskih subjekata Naručitelj svakom članu za usluge koje je izveo taj član plaća neposredno, osim ako članovi zajednice gospodarskih subjekata zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, u kojem slučaju taj član ispostavlja situacije u ime zajednice gospodarskih subjekata. Ako se dio ugovora daje u podugovor tada će za usluge koje će izvesti podugovaratelji, Naručitelj izvršiti plaćanje neposredno svakom podugovaratelju koji je naveden u ugovoru, uz obvezno prilaganje računa, odnosno situacija podugovaratelja prema izvršitelju/članovima zajednice gospodarskih subjekata. Izvršitelj je obavezan u računu naznačiti koje iznose i na koji račun treba plaćati podugovarateljima, odnosno članovima zajednice gospodarskih subjekata.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) Naručitelj je obavezan zaprimiti e-Račun, a Izvođač ga izdati sukladno članku 7. navedenog Zakona te se situacije izdaju u formi e-Računa.

Ako članovi zajednice gospodarskih subjekata zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, tada taj član ispostavlja račune u ime zajednice gospodarskih subjekata.

Odabrani ponuditelj, članovi zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelji ne smiju bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja prema Naručitelju, po ugovoru o javnoj nabavi, prenositi na treće osobe.

2.10. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

Vrsta jamstva	Oblik jamstva	Uvjeti jamstva
5.4.1. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE	Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku <u>bankarske garancije</u> sukladno članku 1039. Zakona o obveznim odnosima, <u>ili zadužnice ili bjanko zadužnice ili uplate novčanog pologa</u>	<p>Iznos jamstva za ozbiljnost ponude iznosi: <u>2.000,00 EUR-a</u></p> <p>U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> — da je korisnik garancije Dubrovačko-neretvanska županija, — da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od (navesti traženi iznos) u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016, neprihvatanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi i nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora. <p>Jamstvo za ozbiljnost ponude mora trajati minimalno sukladno roku valjanosti ponude. Gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.</p> <p>U slučaju dostave <u>jamstva za ozbiljnost ponude u vidu zadužnice ili bjanko zadužnice</u> iste moraju biti potvrđene kod javnog bilježnika te ispostavljene sukladno Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica (NN 115/2012, 125/2014 i 82/2017) i popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012 i 82/2017) i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/2012 i 82/2017).</p> <p>Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.).</p> <p>Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, poštom ili dostavom u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.</p> <p>Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od petnaest (15) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi i dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.</p> <p>Ponuditelj može dostaviti jamstvo u obliku novčanog pologa u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa Naručitelja IBAN: HR56 2340 0091 8000 1900 6; SWIFT: PBZGHR2X; Model: HR68, Poziv na broj: 7307-OIB broj ponuditelja</p> <p>Opis plaćanja: Jamstvo za ozbiljnost ponude ev.broj nabave: NMV-18/2024.</p> <p><u>Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudu.</u></p> <p>U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, iz jamstva mora biti razvidno da se jamstvo izdaje u ime zajednice ponuditelja. Jamstvo mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata. Također slučaju zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude može biti dostavljeno na način da svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj udio u ponudi.</p> <p>U slučaju dostave jamstva u obliku bankarske garancije primjenjuju se pravila o bankarskim garancijama (engl. Unifrom rules for Demand Guarantee) Međunarodne trgovačke komore u Parizu (engl. ICC).</p>

<p>5.4.2. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA</p>	<p>Solemnizirana Zadužnica ili bjanko zadužnica, ili uplata novčanog pologa na iznos koji pokriva visinu od 10% (slovima: desetposto) vrijednosti Ugovora (bez PDV-a)</p>	<p>Odabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora <u>u obliku uplate novčanog pologa</u> na žiro-račun Naručitelja IBAN broj: HR56 2340 0091 8000 1900 6 ili dostave <u>zadužnice ili bjanko zadužnice</u> u visini od 10% ugovorene ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.</p> <p>Uplatu pologa ili dostavu jamstva potrebno je izvršiti u roku od 15 (petnaest) dana od potpisa ugovora.</p> <p>Ako se dostavlja Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u vidu zadužnice ili bjanko zadužnice mora biti potvrđeno kod javnog bilježnika te ispostavljeno sukladno Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica (NN 115/2012, 125/2014 i 82/2017) i popunjeno sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012 i 82/2017) i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/2012 i 82/2017).</p> <p>Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, kao i u slučaju raskida ugovora i nastanka štete. Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, isto će Naručitelj vratiti odabranom ponuditelju nakon izvršenja ugovornih obveza.</p> <p>Na zahtjev Naručitelja, odabrani ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno ispunjenje ugovora.</p> <p>U slučaju sklapanja ugovora sa Zajednicom gospodarskih subjekata, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz Zajednice gospodarskih subjekata, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10 % (desetposto) od vrijednosti ugovora bez PDV-a, te <i>da se u njemu nalaze podaci o svim članovima zajednice gospodarskih subjekata</i>.</p> <p>Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisivanja ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.</p>
---	---	--

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete sa pripadajućim kamatama.
- b) u slučaju odbijanja postupanja prema uputama i zadacima Naručitelja.
- c) u slučaju odbijanja suradnje sa ostalim izvršiteljima ugovornih obveza angažiranim na realizaciji projekta u okviru provedbe drugih projektnih aktivnosti za cijelo vrijeme trajanja.
- d) u slučaju nedolaska na sastanke koordinacije predstavnika Naručitelja i ostalih izvršitelja angažiranim na realizaciji projekta.
- e) u slučaju neproduljenja jamstva i to u punom iznosu istog jamstva, bez obveze vraćanja naplaćenog iznosa.
- f) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran odabrani ponuditelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao odabrani ponuditelj, i to u punom iznosu jamstva.
- g) u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema

odabranom ponuditelju u svezi sa ugovorom o javnoj nabavi do visine iznosa koje Naručitelj potražuje.

- h) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora o javnoj nabavi.

2.11. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

- a) Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u Eurima (€).
- b) Cijena ponude piše se brojkama.
- c) Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku.
- d) Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno 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.
- e) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- f) Cijene stavki troškovnika su konačne i nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovora.
- g) U ponuđenim jediničnim cijenama uključeni su svi troškovi potrebni za izvršenje svih usluga predviđenih ovom Dokumentacijom o nabavi, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, troškovi kopiranja, putni troškovi, dnevnice, sve poreze i prireze, bez obzira da li je u opisu stavki troškovnika navedeno da jedinična cijena sve ovo obuhvaća.
- h) Ponuđena cijena obuhvaća sve troškove potrebne za izvršenje svih usluga predviđenih ovom Dokumentacijom o nabavi, koji uključuju, ali se ne ograničavaju na troškove rada, putne troškove, dnevnice, režije uprave tvrtke, zaradu tvrtke, sve poreze i prireze, bez obzira da li je u opisu stavki troškovnika navedeno da ukupna cijena sve ovo obuhvaća.

2.12. JEZIK I PISMO POSTUPKA I PONUDE

Naručitelj je cjelokupnu dokumentaciju o nabavi izradio na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacijom o nabavi mogu biti korišteni neki stručni izrazi na engleskom jeziku, za koje Naručitelj nije naveo prijevod na hrvatski jezik jer navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu te za iste nema adekvatan prijevod na hrvatski jezik.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a moguće je navesti pojmove, projekte i sl. na stranom jeziku te koristiti internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice, u kojem slučaju se ne mora prilagati prijevod na hrvatski jezik. Također iznimno, dio popratne dokumentacije može

biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod na hrvatski jezik.

U cijelom tekstu ove Dokumentacije o nabavi riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

2.13. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude **ne smije biti kraći od devedeset (90) kalendarskih dana od dana otvaranja ponuda.**

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja moraju biti isključivo u pisanom obliku. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti. Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu. Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

2.14. IZMJENE UGOVORA

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave samo u skladu s odredbama članka 315. – 320. ZJN 2016.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne u smislu članka 321. ZJN 2016.

2.15. DOSTAVA DIJELA/DIJELOVA PONUDE U ZAVORENOJ OMOTNICI

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva, odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom „*dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno*“.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili

<p style="text-align: center;">Dubrovačko-neretvanska županija</p> <p style="text-align: center;">Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, Republika Hrvatska</p> <p style="text-align: center;">Nabava usluga: Usluge tehničke pomoći na projektnim aktivnostima projekta Green economy CO2.2</p> <p style="text-align: center;">Evidencijski broj nabave: NMV-18/2024</p> <p style="text-align: center;">Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno</p> <p style="text-align: center;">«NE OTVARAJ».</p>
--

preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja na kojoj mora biti naznačeno:

Na poledini ili u gornjem lijevom kutu omotnice ponude mora biti naznačeno:

<p style="text-align: center;">Naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata / članova zajednice gospodarskih subjekata</p>
--

U slučaju dostave *dijela/dijelova ponude* odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude). Kada ponuditelj osobnom predajom u pisarnicu (protokol) naručitelja dostavlja dio ponude, naručitelj će mu izdati potvrdu o zaprimanju dijela ponude.

Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.