



Republika Hrvatska
Općinski sud u Vinkovcima
Trg bana Josipa Šokčevića 17
32100 Vinkovci

Povjerenstvo za pripremu i provedbu
postupka jednostavne nabave

Broj: 41 Su-103/2021-2.
Vinkovci, 25. veljače 2021.

Temeljem članka 5. Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, Općinski sud u Vinkovcima upućuje:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
za nabavu usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata

A. OPĆI PODACI

1. Podaci o naručitelju:
Općinski sud u Vinkovcima
Vinkovci, Trg bana Josipa Šokčevića 17
OIB: 77561654785
MB: 03301818
Broj telefona: 032/341-154
Broj telefaksa: 032/332-318
Internetska stranica: <https://sudovi.hr/hr/osvk>
Adresa elektroničke pošte: ured.predsjednika@osvk.pravosudje.hr
2. Osobe zadužene za kontakt
Kontakt osoba: Ljiljana Kovač
Telefon: 032/341-154
e-mail: ljiljana.kovac@osvk.pravosudje.hr
3. Evidencijski broj nabave: nije predviđen jer je vrijednost manja od 20.000,00 kuna
4. Procijenjena vrijednost nabave:
16.000,00 kn bez PDV-a

5. Vrsta postupka nabave

Poseban režim jednostavne nabave s ciljem sklapanja ugovora na rok od 12 mjeseci

B. PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave

Usluge zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata

7. Količina predmeta nabave

Prema troškovniku u prilogu

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisit će o potrebama naručitelja

8. Opis predmeta nabave

- Predmet nabave je usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata koje informatički sustav Ministarstva pravosuđa i uprave generira digitalno potpisani dokument te istog šalje u predefiniranom formatu u servis pružatelja usluga. U trenutku digitalnog potpisivanja na dokument informatički sustav postavlja jedinstveni QR kod koji će biti poveznica između fizičkog i digitalnog dokumenta, odnosno link na original dokumenta.
- Dokument koji se ispisuje i kuvertira mora sadržavati slijedeći set minimalnih podataka:
 - OIB primatelja
 - Ime i prezime
 - Ulica i kućni broj
 - Poštanski broj
 - Mjesto
 - Naselje
 - Tip postupka
 - Tip dostave
 - e-spis ID zahtjeva
 - QR kod
- Ispisivanje i kuvertiranje dokumenta mora biti moguće za slijedeće vrste postupaka:
 - Parnični/ovršni
 - Zemljišno-knjižni
 - Kazneni
 - Prekršajni
 - Upravni
 - Porezni
- Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave:
 - Osobna
 - Posredna

- Na temelju uspješno zaprimljenog dokumenta sa strane servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja, isti povratno vraća informaciju dodijeljenog broja praćenja pošiljke prema informatičkom sustavu Ministarstva
- Sustav mora podržavati kako pojedinačno slanje/primanje dokumenata tako i grupno (bulk)
- Ukoliko je određeni digitalni dokument potrebno fizički uručiti na više različitih adresa, prema pružatelju usluga ispisa i kuvertiranja servisu je potrebno poslati isto toliko digitalnih dokumenata
- Informatičkom sustavu Ministarstva potrebno je osigurati webservis prema kojem će isti upućivati upite o statusu prosljeđenih pošiljaka. Povratna informacija servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja mora minimalno sadržavati slijedeće informacije:
 - Broj za praćenje pošiljke
 - Status (mogući statusi: zaprimljeno, isporučeno, nije isporučeno)
 - Time stamp statusa
- Digitalno zaprimljeni dokument u servis pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja potrebno je digitalno potpisati čime će se nedvojbeno sačuvati integritet istoga na putu od pošiljatelja do prijema u servis pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja
- Svi digitalno zaprimljeni dokumenti upućivat će se na materijalizaciju (ispis/kuvertiranje, fizička dostava)
- Ovisno o tipu postupka, postoji predefiniрани izgled kuverte za koji je moguće sustavu pružatelja usluge omogućiti definiranje templatea/obrasca s očekivanim statičnim podacima za svaki od mogućih tipova postupka
- Nastavno na ispisni proces:
 - Povratnica se mora vizualno razlikovati od sadašnje
 - Ispis se radi u crno bijeloj tehnici
 - Potrebno je da dokument sadrži bar kod s podacima o primatelju, kako bi tiskara mogla upariti rješenje i primatelja čije podatke otiskuje na kuverti

C. PONUDA

9. Ponuditelj popunjava troškovnik u prilogu. Ispunjava jedinične cijene za sve stavke, ukupne cijene stavke te cijenu ponude za cjelokupan predmet nabave

10. Način dostave ponude

Ponuda se predaje neposredno u pisarnici naručitelja ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja s naznakom „PONUDA ZA POSTUPAK NABAVE- NE OTVARAJ“ ili na adresu elektroničke pošte: ured.predsjednika@osvk.pravosudje.hr

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju najkasnije do 5. ožujka 2021. do 13,00 sati.

Otvaranje ponuda zakazuje se za 5. ožujka 2021. u 13,30 sati.

11. Cijena ponude

Jedinične cijene iz ponude su nepromjenjive. Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u kunama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijene iskazane u ponudi su fiksne i ne mogu se mijenjati tijekom perioda važenja ponude.

12. Ponuda treba sadržavati

- Ponudbeni list (prilog 1.)
- Troškovnik (prilog 2.)

13. Rok valjanosti ponude

30 dana od isteka roka za dostavu ponude

14. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se vršiti jedanput mjesečno u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za stvarno pružene usluge putem Fininog servisa e-račun

15. Kriterij za odabir ponude

Ukoliko ponuditelj zadovolji tehničke specifikacije iz točke 8. prihvatiti će se ponuda pozvanog ponuđača te predložiti sklapanje ugovora s istim.

16. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjene Poziva za dostavu ponuda

Naručitelj može u svako doba, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti ovaj Poziv za dostavu ponuda. Naručitelj će nastojati, ali nema obavezu odgovoriti na upit ponuditelja.

Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja objaviti na isti način kao i Poziv.

17. Ostale napomene

Na postupak provedbe nabave žalba nije dopuštena.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

Povjerenstvo za pripremu i provedbu
postupka jednostavne nabave
predsjednica povjerenstva

Ljiljana Kovač



Prilozi:

Prilog 1., Ponudbeni list

Prilog 2., Troškovnik