



**REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U KOPRIVNICI
48000 KOPRIVNICA - Hrvatske državnosti 5**

Broj: 41 Su-108/2021
Koprivnica, 01. ožujka 2021.

Na temelju čl. 15. st. 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16) te čl. 8. Interne odluke o javnoj nabavi od 12. lipnja 2017.g. Općinski sud u Koprivnici dana 01. ožujka 2021.g. objavljuje

POZIV NA DOSTAVU PONUDE
za nabavu usluge elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena

A. OPĆI PODACI

1. Podaci o naručitelju

NAZIV SUDA: Općinski sud u Koprivnici
ADRESA: Hrvatske državnosti 5, 48000 Koprivnica
OIB: 68516938975
Broj telefona: 048/240-360
Broj telefaksa: 048/622-006
Internetska stranica:
Adresa elektroničke pošte: ured.predsjednika@oskc.pravosudje.hr

2. Osobe zadužene za kontakt:

Aleksandar Drakulić, aleksandar.drakulic@oskc.pravosudje.hr, tel.: 048/240-395
Zdravko Patačko, zdravko.patacko@oskc.pravosudje.hr, tel.: 048/240-361

3. Evidencijski broj nabave:

4. Procijenjena vrijednost nabave:
36.280,00 kn bez PDV-a

5. Vrsta postupka nabave
Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora na rok od 12 mjeseci.

B. PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave
Usluga elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena

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 predefiniiranom formatu u servis pružatelja usluga. U trenutku digitalnog potpisivanja na dokument informatički sustav predstavlja 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 dokumenata mora biti moguće za slijedeće vrste postupka:

- Parnični/ovršni
- Zemljišnoknjižni
- Kazneni
- Prekršajni
- Upravni
- Porezni

Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave:

- Osobna
- Posebna

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 pojedinačno slanje/primanje dokumenata jednako kao i grupno (bulk).

Ukoliko je određeni digitalni dokument potrebno fizički naručiti 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 proslijeđenih pošiljaka. Povratna informacija servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja mora minimalno sadržavati slijedeće informacije:

- Broj za praćenje pošiljke
- Status (mogu statusi: zaprimljeno, isporučeno, nije isporučeno)
- Time stamp statusa

Digitalno zaprimljeni dokument u servis poslužitelja usluga ispisa i kuvertiranja potrebno je digitalno potpisati čime će se nedvojbeno sačuvati integritet istoga na putu od pošiljatelja do prijema u servisu pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja.

Svi digitalno zaprimljeni dokumenti upućivat će se na materijalizaciju (ispis/kuvertiranje, fizička dostava).

Ovisno o tipu postupka, postoji predefimirani 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 NABAVU - Usluge elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena - NE OTVARAJ".

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju najkasnije do 09. ožujka 2021. u 12:00 sati. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Otvaranje ponuda provode ovlaštene predstavnici naručitelja u postupku nabave. Otvaranje ponuda nije javno. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku od 8 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem

elektroničke pošte, telefaksom ili putem preporučene poštanske pošiljke s povratnicom.

11. Cijena ponude

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

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

- 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 servisa e-račun FINA-e.

15. Kriteriji za odabir ponude

Ukoliko ponuditelj zadovolji tehničke specifikacije iz točke 8. prihvatiti će se ponuda po najnižoj cijeni.

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

Naručitelj može u svako doba, iz bilo kojih 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 obvezu odgovoriti na upit ponuditelja.

17. Ostale napomene

Protiv odluke o odabiru odnosno poništenju postupka žalba nije dopuštena.

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

PREDSJEDNICA SUDA

Marija Grgešić



Marija Grgešić

Prilog:

Troškovnik, u zasebnom dokumentu

Prilog 2: TROŠKOVNIK za elektronički prijem pismena, ispisivanje i kuvertiranje

Redni broj	Naziv i opis stavke	Jedinična mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena, Kn bez PDV-a	Iznos PDV-a, Kn	Ukupna cijena, Kn s PDV-om
1.	Elektronsko zaprimanje dokumenata, ispis i kuvertiranje pošiljki	pošiljka	36.000				
2.	1 x bianco papir + ispis 1/1 i insertacija u kuvertu	list	40.000				

Ukupna cijena, Kn bez PDV-a _____

Iznos PDV-a, Kn _____


Ukupna cijena, Kn s PDV-om _____

Predmetna usluga navedena u stavki 1. Troškovnika obuhvaća:

- elektronsko zaprimanje podataka o sadržaju pošiljki
- 1 x bianco papir format A4, 80g/m2
- ispis 1/1
- insertacija u kuvertu, kuverta formata C5 s povratnicom, gramature 90g/m2, bijela s prozorom desno gore dimenzija 25x45 mm
- upućivanje pošiljke u distribucijski centar HP-Hrvatska pošta d.d. radi dostave primatelju pošiljke

Stavka 2. Troškovnika obuhvaća dodatne listove papira (više od jednog lista), njihov ispis i kuvertiranje

Rok izvršenja usluge: Ako je pismeno zaprimljeno kod pružatelja usluge do 13:00 sati isto mora biti upućeno u distribucijski centar istoga dana. Ukoliko je pismeno zaprimljeno kod pružatelja usluge poslije 13:00 sati bit će upućeno sljedeći radni dan.



 M.P. _____ (potpis)