



Republika Hrvatska
Općinski sud u Varaždinu
Varaždin, Braće Radić 2

Poslovni broj: 41 Su-8/2022-2
Varaždin, 11. veljače 2022.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku jednostavne nabave

Usluge elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena

Naručitelj, Općinski sud u Varaždinu, Braće Radić 2, 42 000 Varaždin, OIB: 14828046348, pokreće postupak jednostavne nabave za uredski materijal i potrepštine, a za koji sukladno članku 12. stavku 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) nije obavezan provesti jedan od postupka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00/500.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivaju se zainteresirani gospodarski subjekti na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Naziv suda: Općinski sud u Varaždinu
Adresa: Braće Radić 2, 42 000 Varaždin.
OIB:14828046348
Broj telefona: 042/401-888
Broj telefaksa: 042/ 312-563
Internetska stranica: <https://sudovi.hr/hr/osvz>

Osobe zadužena za kontakt:
Kontakt osoba: Tihana Brlenić, dipl.iur.
Telefon: 042/401-857
e-mail: tihana.brlenic@osvz.pravosudje.hr

2. OPIS PREDMETA NABAVE

2.1. Predmet nabave: Usluga elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena, sukladno tehničkoj specifikaciji, troškovniku i ostalih uvjeta iz ove dokumentacije.

CPV broj i oznaka: 79800000-2 – ostale usluge.

2.2. Opis predmeta nabave i eventualna podjela na grupe:

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te je ponuditelj obavezan ponuditi predmet nabave u cijelosti.

2.3. Količina predmeta nabave:

Količina predmeta nabave je navedena u Troškovniku. Ponuditelj je obavezan ponuditi cjelokupan predmet nabave, prema opisu i količini iz Troškovnika te opisu i uvjetima iz Tehničke specifikacije. U Troškovniku je navedena okvirna količina za period od sklapanja Ugovora do 31. prosinca 2022. godine. Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave. Okvirne količine predmeta nabave utvrđene su u Troškovniku.

2.4. Troškovnik:

Troškovnik predmeta nabave nalazi se u prilogu ovog Poziva. Ponuditelj je obavezan ponuditi kompletan Troškovnik, na način da nudi jedinične i ukupne cijene za sve stavke Troškovnika, cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om.

Stavka 1. Troškovnika za elektronički prijam pismena, ispisivanje i kuvertiranje za primatelje sudskih pismena, koji je u Prilogu ovog Poziva obuhvaća elektronsko zaprimanje dokumenata, ispis i kuvertiranje pošiljke koja sadrži 1 bianco papir formata A4 od 80 g/m², ispis 1/1, insertaciju u kuvertu, kuvertu formata C5 s povratnicom, gramature 90g/m², bijela s prozorom desno gore dimenzija 25/44 mm te upućivanje pošiljke u distribucijski centar radi dostave pošiljke primatelju.

Stavka 2. troškovnika za elektronički prijam pismena, ispisivanje i kuvertiranje za primatelje sudskih pismena obuhvaća svaki dodatan list papira (više od jednog lista), njegov ispis 1/1 i insertaciju u kuvertu.

Troškovnik je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.

Pri ispunjavanju se ne smiju dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled Troškovnika. Ukoliko ponuditelj ne ispuni Troškovnik/troškovnike u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. Popusti i troškovi moraju biti uračunati u cijenu.

2.5. Rok za izvršenje 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 slijedeći radni dan.

2.6. Procijenjena vrijednost nabave:

140.000,000 bez PDV-a.

2.7. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave: JN 10/2022

2.8. Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor na rok do 31. prosinca 2022.

3. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

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 dostava:

- 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 proslijeđenih 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, otpremljeno)
- 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 predefinirani 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, kao bi tiskara mogla upariti rješenje i primatelja čije podatke otiskuje na kuverti.

4. UVJETI NABAVE

4.1. Način izvršenja: Sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja.

4.2. Rok trajanja Ugovora: do 31.12.2022. godine.

4.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

4.4. Rok, način i uvjeti plaćanja: Plaćanje će se vršiti jednom mjesečno u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za stvarno pružene usluge putem FININOG servisa e-račun.

4.5. Cijena ponude: Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez PDV – a. Cijena ponude određuje se kao nepromjenjiva. Cijene iskazane u ponudi su fiksne i ne mogu se mijenjati tijekom perioda važenja ponude.

4.6. Kriterij odabira ponuda: najniža cijena

5. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) PRILOG I.
- Troškovnik (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača). Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr.2/6).

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na način da čini cjelinu te da je onemogućeno naknadno umetanje ili vađenje listova. Ponuda obvezno treba sadržavati ispunjeni Ponudbeni list, i Troškovnik koji se nalaze u privitku ovog Poziva na dostavu ponude. Ponuda treba biti potpisana i ovjerena pečatom od strane za to ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

6.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je **18. veljače 2022. godine do 12:00 sati**, bez obzira na način dostave.

6.2. Način dostave ponude: Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani ponude:

NAZIV I ADRESA NARUČITELJA

PONUDA ZA NABAVU

Usluge elektronskog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena

"NE OTVARATI"

na poledini:

Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

6.3. Mjesto dostave ponuda: Varaždin, Braće Radić 2.

Otvaranje ponuda provode ovlašteni predstavnici naručitelja u postupka 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.

6. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenim u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude. Sklopit će se ugovor za 2022. godinu.

7. DOKAZI SPOSODBNOSTI

7.1. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Takav zahtjev može se tražiti prilikom donošenja Odluke o odabiru te je u tom slučaju odabrani ponuditelj obvezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi traženu potvrdu, ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.

7.2. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana računajući od dana početka predmetnog postupka javne nabave. Potvrdom se mora dokazati da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obvezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi potvrdu ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog.

7.3. Od odabranog ponuditelja može se prilikom donošenja Odluke o odabiru tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, odnosno za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 5% vrijednosti Okvirnog sporazuma, a koje se dostavlja prilikom potpisa Okvirnog sporazuma.

8. OSTALO

8.1. Osoba ili služba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Tihana Brlenić, viša sudska savjetnica, telefon: 042/401-857 e-mail: tihana.brlenic@osvz.pravosudje.hr i Ana Lazić, viša sudska savjetnica, telefon: 042/401-859, e-mail: ana.lazic@osvz.pravosudje.hr. Zahtjev za svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja dokumentacije za nadmetanje mora biti postavljen zaključno do 17. veljače 2022. do 09,00 sati. Dodatne informacije i objašnjenja dostavljaju se e-mailom ili telefaksom, a odgovor se dostavlja svim gospodarskim subjektima kojima je upućen ovaj Poziv na dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pisani zahtjev dostavlja se posredstvom e-maila: tihana.brlenic@osvz.pravosudje.hr

8.2. Rok za donošenje Odluke o odabiru i obavijest o rezultatima postupka:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika, naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku do najduže 5 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučene poštanske pošiljke s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

8.3. Posebne odredbe: Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Predsjednica suda
Bosiljka Malnar

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik u zasebnom dokumentu

Broj zapisa: **eb306-1ee91**

Kontrolni broj: **028e9-7fb3b-19d32**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=BOSILJKA MALNAR, L=VARAŽDIN, O=OPĆINSKI SUD, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.