

Republika Hrvatska

Općinski sud u Splitu

Split

Ured predsjednice suda

Broj: Su-360/2022

Split, 24. veljače 2022.

Temeljem članka 14. Pravilnika o jednostavnoj nabavi 41 Su-1212/2021 od 24. rujna 2021. Općinski sud u Splitu upućuje:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE  
Prihvat, elektronička distribucija, materijalizacija te otprema pošiljaka distributeru radi njihove otpreme, odnosno dostave primateljima

OPĆI PODACI

Podaci o naručitelju:

Općinski sud u Splitu

ex. Vojarna sv. Križ Dračevac

OIB: 61980608934

MB: 03118665

Broj telefona: 021-755 701

Broj telefaksa: 021 755 768

Internetska stranica: <http://sudovi.pravosudje.hr/osst/>

Adresa elektroničke pošte: [Ured.Predsjednika@osst.pravosudje.hr](mailto:Ured.Predsjednika@osst.pravosudje.hr)

Osobe zadužene za kontakt

1.Tatjana Renić,

tel: 01/755-701

[Tatjana.Renic@osst.pravosudje.hr](mailto:Tatjana.Renic@osst.pravosudje.hr)

2. Sanja Tokić,

tel: 021/755-709

[Sanja.Tokic@osst.pravosudje.hr](mailto:Sanja.Tokic@osst.pravosudje.hr)

Evidencijski broj nabave: JN-2/2022-jdn

Procijenjena vrijednost nabave:

199.900,00 kn bez PDV-a

Vrsta postupka nabave

Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora na rok od 12 mjeseci

PODACI O PREDMETU NABAVE

Opis predmeta nabave

Prihvat, elektronička distribucija, materijalizacija te otprema pošiljaka distributeru radi njihove otpreme, odnosno dostave primateljima

Količina predmeta nabave

Prema troškovniku u prilogu

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

Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata koje informatički sustav Naručitelj generira digitalno potpisani dokument te istog šalje u pre-definiranom 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.

Pružatelj će svakim radnim danom do 23.59 sati putem web servisa zaprimati digitalne  
podatke iz sustava Naručitelja. Za sve zaprimljene digitalne podatke IT sustav Pružatelj  
usluge povratno šalje informaciju prema sustavima Naručitelja o uspješnom  
zaprimljenim digitalnim podatcima. Elektronički podaci koje sustavi Naručitelja šalju  
sastoje se od meta podataka u XML datoteci i sadržaja u PDF formatu.

Svi digitalni podatci zaprimljeni do navedenog vremena biti će obrađeni u sustavu  
pružatelja usluge na način da će se iz zaprimljenih digitalnih podataka kreirati pošiljka  
sukladno zahtjevu Naručitelja. Svakoj kreiranoj pošiljci dodijelit će se jedinstveni broj  
pošiljke koji će se servisno poslati u sustav Naručitelja. Ako je neki od zaprimljenih  
digitalnih podataka neispravan ili nepotpun u smislu formata i/ili sadržaja, te nije moguća njegova daljnja obrada, takva pošiljka će bit označena kao greška i neće biti poslana na materijalizaciju.

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 (po potrebi dopisati sve vrste podpostupaka, npr. Izvanparnični i sl.)

Zemljišno-knjižni

Kazneni

Prekršajni

Upravni

Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave, sukladno načinu dostave propisanom Zakonom:

Osobna

Posredna

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 Naručitelja potrebno je osigurati web servis 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)

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)

Elektronički dostavljene pošiljke tiskaju se na papir formata A4, obostrano, u crno bijeloj tehnici (c/b), te se stavljaju u zasebne omotnice/kuverte dogovorenog formata i opisa (definirati će se Protokolom) s povratnicom. 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, potrebno je da dokument sadrži bar kod s podacima o primatelju, kako bi tiskara mogla upariti rješenje i primatelja čije podatke otiskuje na kuverti

Digitalni podaci koji su zaprimljeni radnim danom do 23.59 sati putem web servisa  
materijaliziraju se i otpremaju slijedeći radni dan najkasnije do 16 sati.

PONUDA

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

Način dostave ponude

Ponuda se predaje neposredno u pisarnici naručitelja ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja OPĆINSKI SUD U SPLITU , ex. Vojarna Sv. Križ Dračevac, 21000 Split s naznakom „PONUDA ZA POSTUPAK NABAVE- NE OTVARAJ“

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju najkasnije do 07. ožujka 2022. u 13,00 sati.

Otvaranje ponuda zakazuje se za 07. ožujka 2022. u 13.30.

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.

Ponuda treba sadržavati

Ponudbeni list (prilog 1.)

Troškovnik (prilog 2.)

Rok valjanosti ponude

30 dana od isteka roka za dostavu ponude

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

Kriterij za odabir ponude

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

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.

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.

KOMISIJA ZA PROVEDBU

POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE