

Općinski sud u Makarskoj, Kralja Petra Krešimira IV br. 2, 21300 Makarska, OIB: 10188505675, kojeg zastupa sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave Marijana Visković (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga/Naručitelj)

i

HP - Hrvatska pošta d.d., Poštanska ulica 9, 10410 Velika Gorica, OIB: 87311810356, IBAN:HR16 2390 0011 1000 1867 4; BIC/SWIFT: HPB ZHR2X, koju zastupa opunomoćeni direktor Službe regionalne prodaje Žarko Krmek (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga/HP) sklopili su

UGOVOR O NABAVI

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

1) Korisnik usluga i Davatelj usluga sklapaju ovaj Ugovor o nabavi (u daljnjem tekstu: Ugovor) u svrhu reguliranja međusobnih prava i obveza u vezi usluga prihvata, elektroničke distribucije, materijalizacije te otpreme pošiljaka distributeru radi njihove otpreme i dostave primateljima koje će Davatelj usluga pružati Korisniku usluga temeljem provedenog postupka jednostavne nabave evidencijski broj nabave JN-1/2025; sukladno Pozivu za dostavu ponude Broj: 41-Su-39/2025-3 od 29. siječnja 2025. godine (u daljnjem tekstu: Poziv za dostavu ponude), Ponudi Davatelja usluga broj: HP-23-007111/25 od 04.02.2025. godine (u daljnjem tekstu: Ponuda) i pripadajućeg Troškovnika za elektronički prijem pismena, ispisivanje i kuvertiranje te Odluke o odabiru Korisnika usluga Broj: 41 Su-39/2025-13 od 18.veljače 2025. godine.

2) Predmet ovog Ugovora su usluge prihvata, elektroničke distribucije, materijalizacije te otpreme pošiljaka distributeru radi njihove otpreme i dostave primateljima, a koje usluge Davatelj usluga pruža pod nazivom - Usluga servisa ePošta. Sastavni dio ovog Ugovora su:

Prilog 1 - Protokol o elektroničkoj razmjeni podataka za potrebe otpreme dokumenata iz sustava Naručitelja (u daljnjem tekstu: Prilog 1),

Prilog 2 - Troškovnik za elektronički prijam pismena, ispisivanje i kuvertiranje (u daljnjem tekstu: Troškovnik/Prilog 2).

3) Sve eventualne dodatne dokumente i priloge, kao i izmjene i dopune Priloga 2 ovog Ugovora, Korisnik usluga i Davatelj usluga se obvezuju donijeti u istom obliku kao i ovaj Ugovor, te će isti kao daljnji dodatak ovom Ugovoru činiti njegov sastavni dio. Izmjene i dopune koje nisu napravljene u navedenom obliku ne proizvode pravni učinak. Izmjene i dopune Priloga 1 ugovorne strane se obvezuju međusobno usuglasiti pisanim putem bez obveze sklapanja dodatka Ugovoru i to putem elektroničke pošte na kontakt adrese iz članka 11. ovog Ugovora.

4) Davatelj usluga će usluge koje su predmet ovog Ugovora pružati Korisniku usluga sukladno vrstama i količinama izraženima u Prilogu 2, s time da su tamo izražene količine okvirne, dok stvarno nabavljene količine mogu biti veće ili manje, sukladno potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Korisnika usluga.

5) Davatelj usluga će usluge koje su predmet ovog Ugovora pružati Korisniku usluga na način koji je pobliže opisan u Prilogu 1 i u Prilogu 2 ovog Ugovora.

Članak 2.

1) Ugovorne strane suglasne su da stavka 1. Troškovnika koji je u Prilogu 2 ovog Ugovora, obuhvaća elektronsko zaprimanje dokumenta, ispis i kuvertiranje pošiljke koja sadrži 1 bianco papir formata A4 od 80g/m², a koje karakteristike papira su također definirane Prilogom 2, ispis 1/1, insertaciju u kuvertu, kuvertu formata C5 s povratnicom, gramature 90g/m², bijela s prozorom desno gore dimenzija 25/45 mm te upućivanje pošiljke u distribucijski centar HP-Hrvatska pošta d.d. radi dostave pošiljke primatelju.

2) Ugovorne strane suglasne su da stavka 2. Troškovnika koji je u Prilogu 2 ovog Ugovora obuhvaća svaki dodatan list papira (više od jednog lista), njegov ispis 1/1 i insertaciju u kuvertu.

3) Posebni uvjeti prijma ispisanih pošiljki i daljnjeg postupanja s tim pošiljkama u kontekstu obavljanja poštanske usluge nisu predmet ovog Ugovora.

VRIJEDNOST UGOVORA

Članak 3.

1) Vrijednost ovog Ugovora bez PDV-a iznosi 15.246,00 EUR (petnaest tisuća dvjesto četrdeset šest eura), odnosno 19.057,50 EUR (devetnaest tisuća pedeset sedam eura i pedeset centi) s PDV-om.

CIJENE TE NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Članak 4.

1) Davatelj usluga će usluge koje su predmet ovog Ugovora obračunavati sukladno jediničnim cijenama iz Troškovnika u Prilogu 2 ovog Ugovora. Jedinične cijene navedene u Troškovniku u Prilogu 2 ovog Ugovora nepromjenjive su za cijelo vrijeme trajanja ovog Ugovora.

2) Iznimno, ugovorne strane suglasno utvrđuju da u slučaju promjena cijena usluga koje su predmetom ovog Ugovora, bilo odlukom nadležnog tijela bilo uslijed promjene primjenjivih propisa, obje preuzimaju obvezu regulirati takvu izmjenu cijena, a sukladno relevantnim odlukama nadležnog tijela i/ili važećim propisima te međusobnom dogovoru.

3) Davatelj usluga će Korisniku usluga ispostavljati račun mjesečno, sukladno važećem Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, za izvršene usluge u prethodnom kalendarskom mjesecu. Račun mora sadržavati podatke prema organizacijskim jedinicama Korisnika usluga, naziv usluge koja je u skladu s nazivom navedenim u Troškovniku koji je Prilog 2 ovog Ugovora, zatim jediničnu cijenu, ukupnu cijenu usluge i iznos PDV-a.

4) U slučaju promjene stope poreza na dodanu vrijednost, Davatelj usluga će obračunati zakonsku stopu PDV-a.

5) Korisnik usluga se obvezuje račun platiti u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno izvršenu uslugu. Na zakašnjele uplate Davatelj usluga ima pravo Korisniku obračunati zakonsku zateznu kamatu za kašnjenje s plaćanjem. U slučaju slanja opomena Davatelj usluga nema pravo na naplatu troškova opomena.

6) U slučaju reklamacije računa, Korisnik usluga je obavezan nesporni dio računa platiti u roku iz prethodnog stavka ovog članka kao i uputiti Davatelju usluga pisani prigovor u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja računa.

OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Budući da usluge koje su predmet ovog Ugovora Davatelj usluga obavlja putem svojeg servisa ePošta, Korisnik usluga se obvezuje omogućiti, ako to već nije učinjeno, Davatelju usluga povezivanje Korisnika usluga s informacijskim sustavom ePošta na jedan od sljedećih načina:

- web servisom što podrazumijeva potpunu automatizaciju procesa slanja Dokumenta iz sustava Korisnika usluga u informacijski sustav ePošta,
- učitavanjem xml datoteke u kojem se slučaju Dokumenti šalju direktnim učitavanjem xml datoteke kroz sučelje.

Članak 6.

1) Davatelj usluga potpisom ovog Ugovora izjavljuje i jamči Korisniku usluga sljedeće:

- a. da posjeduje odgovarajuća prava korištenja programskog rješenja servisa ePošta, a koja su potrebna za izvršavanje obveza iz ovog Ugovora,
- b. da ima sve potrebne dozvole, odobrenja, stručni kadar i ostale tehničke mogućnosti za uredno pružanje usluga koje su predmet ovog Ugovora,
- c. da će Korisniku usluga, u mjeri u kojoj je to potrebno, pružiti podršku pri procesu povezivanja na servis ePošta i tijekom korištenja usluge servisa ePošta.

2) Kod obavljanja usluga koje su predmet ovog Ugovora Davatelj usluga neće odstupati od naloga, načina, uputa i procedura za obavljanje povjerenih poslova određenih ovim Ugovorom i njegovim priložima.

Članak 7.

Korisnik usluga je odgovoran za sljedeće:

- a. propisan sadržaj i format elektroničkog dokumenta,
- b. točnost svih podataka iz dokumenta.

Članak 8.

1) Davatelj usluga ne odgovara za nedostupnost informacijskog sustava ePošta zbog razloga koji su posljedica više sile ili djelovanja trećih osoba (štrajkovi, ratovi, neredi, teroristička djelovanja, odluke javnih tijela ili tijela s javnim ovlastima i sl.), prestanka isporuke električne energije, smetnji u telekomunikacijskom i ostalom prometu, greškama nastalim u prijenosu podataka telekomunikacijskim mrežama, kao i svih sličnih uzroka čiji nastanak se ne može pripisati Davatelju usluga, a zbog kojih je onemogućen pristup informacijskom sustavu ePošta.

2) Davatelj usluga nije odgovoran za nemogućnost izvršenja usluge koja je posljedica grešaka i problema u radu Korisnikove opreme i/ili internetske mreže.

3) Korisnik usluga potvrđuje da je upoznat s važećim Općim uvjetima korištenja servisa ePošta, a koji čine sastavni dio ovog Ugovora te da na iste pristaje, kao i da je upoznat da se navedeni Opći uvjeti korištenja servisa ePošta, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju na internetskoj stranici Davatelja usluga www.eposta.hr i da su isti dostupni u poštanskim uredima Davatelja usluga te se obvezuje o istima informirati uvidom u navedenu internetsku stranicu ili tako što će u poštanskom uredu zahtijevati da mu bude omogućen uvid u iste.

4) Ugovorne strane suglasne su da se za možebitnu odgovornost Davatelja usluga za naknadu štete, vezanu za usluge koje su predmet ovog Ugovora primjenjuju odredbe važećih Općih uvjeta korištenja servisa ePošta.

5) Korisnik usluga se obvezuje pisanim putem obavijestiti Davatelja usluga o svim okolnostima koje su razumno predvidljive, a koje su ili mogu biti relevantne za izvršavanje ovog Ugovora, pravovremeno prije njihovog nastupa, a o svim okolnostima koje nije bilo u mogućnosti unaprijed predvidjeti u što kraćem razumnom roku.

6) Korisnik usluga potpisom ovog Ugovora jamči i potvrđuje da će se pridržavati svih primjenjivih nacionalnih propisa te europskih i međunarodnih akata koji su na snazi u Republici Hrvatskoj uključujući, ali ne ograničavajući se na one koji se bave usklađenosti poslovanja, antikorupcijom, sukobom interesa, održivim poslovanjem, ljudskim pravima, zaštitom okoliša, integritetom te pravom na pristup informacijama. Korisnik usluga će poduzeti sve mjere kako bi spriječio bilo kakvu radnju korupcije, prijetnje ili prijevare te primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojim bi povrijedio mjerodavni antikorupcijski propis.

7) Ugovorne strane su se u svojem poslovanju opredijelile za temeljna načela i vrijednosti što pokazuje njihovu spremnost da međusobno podijele svoju poslovnu etiku te društvena i ekološka opredjeljenja. Takva načela i vrijednosti navedene su u kodeksima ponašanja i antikorupcijskim pravilima pojedinih ugovornih strana te su ugovorne strane suglasne da se svaka pridržava svojih pravila poslovnog ponašanja.

POVJERLJIVOST PODATAKA

Članak 9.

1) Sve informacije i podaci koje će jedna ugovorna strana učiniti dostupnima drugoj ugovornoj strani u svrhu ispunjavanja obveza iz ovog Ugovora, smatraju se povjerljivim.

2) Povjerljivi podaci se ne mogu koristiti, osim u svrhe određene ovim Ugovorom, bez prethodnog izričitog pisanog pristanka druge ugovorne strane. Iznimno, nije potreban izričiti pisani pristanak druge ugovorne strane u slučaju kad se povjerljivi podaci moraju otkriti na temelju zakona i /ili sukladno zahtjevu nadležnog tijela.

3) Obveza čuvanja povjerljivosti podataka ostaje na snazi i nakon prestanka važenja ovog Ugovora.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 10.

1) Temeljem ovog Ugovora Davatelj usluga postupa s osobnim podacima u svojstvu izvršitelja obrade, te preuzima određene obveze i jamstva koje su propisane važećim propisima, prije svega Općom uredbom o zaštiti podataka Europskog parlamenta i Vijeća broj 2016/679 i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ br. 42/18).

2) Svi osobni podaci koje će jedna ugovorna strana učiniti dostupnima drugoj ugovornoj strani u svrhu izvršavanja obveza iz ovog Ugovora smatraju se povjerljivim podacima. Povjerljivi podaci se ne mogu obrađivati osim u svrhe određene ovim Ugovorom, bez prethodnog izričitog pisanog pristanka druge ugovorne strane.

3) U svrhu izvršenja predmeta ovog Ugovora Davatelj usluga će obrađivati osobne podatke dostavljene od strane Korisnika usluga (dalje u tekstu: „Osobni podaci“) na način i u mjeri opisanoj Prilogom 1, te u skladu s uputama Korisnika usluga. Osobni podatak je svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati. Osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi identifikacijskog broja ili jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet. „Obrada“ je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

4) Ovim Ugovorom Korisnik usluga ovlašćuje Davatelja usluga na obrađivanje Osobnih podataka isključivo na način i u mjeri u kojoj je to nužno radi realizacije njegovih obveza temeljem ovog Ugovora te ne smije ove podatke otkrivati, davati na korištenje ili na bilo koji drugi način činiti dostupnima trećim neovlaštenim osobama.

5) Potpisom ovog Ugovora Davatelj usluge se obvezuje da osobne podatke neće obrađivati osim u svrhe i na način određen ovim Ugovorom i u skladu s uputama Korisnika usluga. Vrste osobnih podataka i kategorija ispitanika opisani su u Prilogu 1 ovog Ugovora koji čini njegov sastavni dio.

6) Ukoliko će angažirati drugog izvršitelja obrade, Davatelj usluga je temeljem ovog Ugovora ovlašten dostaviti Osobne podatke i drugom angažiranom izvršitelju obrade, u svrhu realizacije obveza iz ovog Ugovora, te će poštivati uvjete iz članka 28. stavaka 2. i 4. Opće Uredbe o zaštiti

podataka Europskog parlamenta i Vijeća broj 2016/679 za angažiranje drugog izvršitelja obrade. Drugi izvršitelji obrade angažirani sukladno ovom članku od strane Davatelja usluga, bit će obvezni postupati sukladno obvezama preuzetim ovim Ugovorom u odnosu na zaštitu Osobnih podataka.

7) Davatelj usluga jamči ispunjavanje svih uvjeta određenih važećim propisima o zaštiti osobnih podataka za izvršitelje obrade osobnih podataka, a osobito poduzimanje svih potrebnih tehničkih i organizacijskih mjera. Davatelj usluga se obvezuje sve Osobne podatke nakon prestanka potrebe njihove obrade brisati ili vratiti Korisniku usluga. Davatelj usluga će osigurati upoznavanje svojih radnika, suradnika i pomoćnika s odredbama ovog Ugovora kojima se uređuje postupanje s Osobnim podacima i obvezati ih na čuvanje povjerljivosti tih podataka putem ugovora o radu, izjava o povjerljivosti, internih propisa ili na drugi pravno obvezujući način.

KOMUNIKACIJA

Članak 11.

1) Ugovorne strane suglasno određuju da će se sva redovna komunikacija između Ugovornih strana vezana uz predmet ovog Ugovora, osim gdje je to ovim Ugovorom ili Prilogom 1 izričito drugačije određeno, obavljati pisanim putem, elektroničkom poštom a po potrebi i telefonski prema sljedećim kontakt podacima:

Za Davatelja usluga:
HP - Hrvatska pošta d.d
e-mail: mencica.susak@posta.hr

Za Korisnika usluga:
Općinski sud u Makarskoj
e-mail: valentina.medic@osma.pravosudje.hr

2) Ugovorne strane se obvezuju bez odgađanja obavijestiti jedna drugu pisanim putem o promjeni podataka koji se odnose na kontakt podatke iz stavka 1. ovog članka.

TRAJANJE I PRESTANAK UGOVORA

Članak 12.

1) Ovaj Ugovor se sklapa na određeno razdoblje od 12 mjeseci od primjene Ugovora odnosno do trenutka kada je ugovorena vrijednosti prema Ugovoru u potpunosti iskorištena, ovisno o tome koja okolnost nastupi ranije.

2) Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor pisanim putem uz otkazni rok od 30 (trideset) dana.

3) Ukoliko se ne radi o nekom od razloga predviđenih Općim uvjetima korištenja servisa ePošta, svaka ugovorna strana ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor s trenutnim učinkom i to u sljedećim slučajevima:

- u slučaju neispunjavanja bilo koje ugovorne obveze druge ugovorne strane, a nakon isteka naknadnog roka za ispunjenje danog pisanim upozorenjem ugovorne strane koja raskida Ugovor;
- u slučaju postupanja druge ugovorne strane koja su protivna odredbama Ugovora odnosno koja predstavljaju povredu Ugovora, a nakon pisanog upozorenja ugovorne strane koja raskida Ugovor;
- ako se nad ugovornom stranom pokrene stečajni postupak ili postupak likvidacije ili sličan postupak.

4) Otkaz te pisano upozorenje i raskid iz ovog Ugovora, daju se u pisanom obliku i dostavljaju drugoj ugovornoj strani preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na adresu navedenu u članku 11. ovog Ugovora odnosno na novu adresu o kojoj je ugovorna strana uredno obavijestila drugu ugovornu stranu, odnosno na adresu sjedišta upisanu u odgovarajućem

službenom registru. Otkaz, pisano upozorenje i raskid proizvode pravne učinke danom dostave drugoj ugovornoj strani.

5) Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovoga članka, ugovorne strane suglasne da se i neuručena preporučena pošiljka ima smatrati uredno dostavljenom, pod uvjetom da je upućena na adresu stranke – primatelja navedenu u članku 11. ovog Ugovora ili na njenu novu adresu o kojoj je stranci – pošiljatelju tijekom važenja ugovora dostavljena uredna obavijest ili na adresu njezina sjedišta upisanu u odgovarajućem službenom registru, a u tim slučajevima danom dostave smatra se dan koji slijedi nakon isteka 8. (osmog) radnog dana od dana kada je dostava primatelju pokušana od strane davatelja poštanskih usluga.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

1) Na sva pitanja koja nisu regulirana odredbama ovog Ugovora a imaju utjecaja na provedbu Ugovora, primjenjivat će se uvjeti iz ponude Odabranog ponuditelja, kao i odredbe propisa Republike Hrvatske koji uređuju područje javne nabave, Zakona o obveznim odnosima te ostalih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

2) Izmjene ili dopune ovog Ugovora, vrijede samo ako su sastavljene u pisanom obliku i potpisane od obje ugovorne strane te ukoliko su u skladu s Pozivom za dostavu ponude i Ponudom Davatelja usluga.

Članak 14.

1) Ovaj Ugovor primjenjuje se od 1.3.2025. godine.

2) Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (dva) istovjetna primjeraka, od kojih svaka strana zadržava 1 (jedan) primjerak.

Broj/Klasa: 41-Su-39/2025

Broj: HP-23-007111/25

U Zagrebu, _____

U Velikoj Gorici, 17-03-2025

KORISNIK USLUGA:

41-Su-39/2025

Općinski sud u Makarskoj

Sutkinja ovlaštena za obavljanje
poslova sudske uprave
Marijana Visković



DAVATELJ USLUGA:

HP - Hrvatska pošta d.d.

Direktor Službe regionalne prodaje

Žarko Krnek



Protokol o elektroničkoj razmjeni podataka za potrebe otpreme dokumenata iz sustava Naručilca

Predmet Protokola

Članak 1.

- 1) Ovaj Protokol o elektroničkoj razmjeni podataka za potrebe otpreme dokumenata iz sustava Naručilca (u daljnjem tekstu: Protokol) definira način i postupak dostave podataka u elektroničkom obliku iz IT sustava Naručilca u sustav ePošta Davatelja usluga, a radi obrade podataka, materijalizacije i dostave materijaliziranih pošiljaka na ugovorenu adresu sukladno posebnim odredbama ovog Protokola.
- 2) Protokol ima svrhu opisivanja preduvjeta koje je nužno ispuniti da bi se ostvarila razmjena podataka između servisa ePošta i IT sustava Naručilca korištenjem tehnologije web servisa. Način razmjene između servisa ePošta i IT sustava Naručilca izveden je iz dosadašnjih najboljih praksi, koje osiguravaju sigurnu isporuku i zadovoljavanje određene razine sigurnosti, odnosno zaštite prijenosa i kontrole nepovredivosti sadržaja.
- 3) Razmjena podataka između IT sustava Naručilca i HP-a obavlja se putem servisa ePošta HP-a, koje Naručitelj dostavlja u formatu i na način kako je određeno ovim Protokolom.
- 4) HP zaprima dostavljene Digitalne podatke od Naručitelja te po primitku istih utvrđuje jesu li podaci dostavljeni sukladno potrebnom formatu i jesu li ispravni, sve kako je određeno ovim Protokolom.
- 5) Kao sastavni dio ovoga Protokola opisani su postupci koji se odnose i na materijalizaciju (tisak i kuvertiranje) te isporuku na adresu HP-Hrvatska pošta d.d., Odjel velikih korisnika, Poštanska 9, 10410 Velika Gorica radi daljnje distribucije.

Značenje pojedinih pojmova

Članak 2.

Za potrebe ovog Protokola pojedini izrazi imaju slijedeća značenja:

1. Primatelj – pravna ili fizička osoba na koju je poštanska pošiljka adresirana i kojoj se pošiljka treba uručiti na temelju naloga Naručitelja;
2. Servis ePošta - internetski servis pomoću kojeg se distribuiraju i razmjenjuju podaci;
3. IT Sustav Naručitelja - podrazumijeva sustave ZIS i eSpis
4. Digitalni podatci – skup informacija koji se sastoji od meta podataka u XML datoteci i sadržaja u PDF formatu,
5. Meta podatci - skup podataka u XML formatu koji definiraju pošiljatelja, primatelja, vrstu postupka i način dostave, te čine tekst koji se ispisuje na omoćnicu pošiljke

6. xml datoteka - strukturirana datoteka prema uputama Davatelja usluga, koje Naručitelj šalje u servis ePošta
7. Sadržaj – skup podataka u PDF formatu koji se insertira u omotnicu pošiljke
8. Dokument – digitalni podatci koje izdaje Naručitelj, a koji obavezno sadrži elektronički (digitalni) potpis pošiljatelja, čime je osigurana autentičnost izvora i cjelovitost sadržaja u vremenu nastanka;
9. ID – Jedinstveni identifikator Dokumenta;
10. Broj pošiljke (RE) – je jedinstvena alfanumerička oznaka pošiljke koji sustav ePošte dodjeljuje svakom ID dokumentu nakon obrade podataka, a sastoji se od prefiksa RE, devet znamenaka i oznake države pošiljatelja (HR);
11. Status – informacija o događaju vezano za pošiljku od prijema do dostave u distribucijski centar;
12. Materijalizacija – aktivnost kojom se Meta podatci i Sadržaj pretvaraju iz digitalnog oblika u fizički. Sastoji se od ispisivanja, insertiranja i kuvertiranja .

Kreiranje i slanje podataka od strane Naručitelja

Članak 3.

1) IT sustav Naručitelja generira digitalno potpisani Sadržaj i zajedno sa Meta podacima šalje u predefiniranom formatu u servis ePošta. U trenutku digitalnog potpisivanja na Sadržaj, IT sustav Naručitelja postavlja jedinstveni QR kod koji će biti poveznica između Sadržaja i fizičke pošiljke, odnosno poveznica na original Dokumenta.

2) Minimalni set podataka koje Naručitelj servisno šalje prema HP-u mora sadržavati:

- OIB primatelja (ako postoji u IT sustavu Naručitelja, ukoliko ne, šalje se prazno polje)
- Ime i prezime
- Ulica
- Kućni broj
- Poštanski broj
- Mjesto
- Naselje (ako postoji u IT sustavu Naručitelja, ukoliko ne, šalje se prazno polje)
- Tip postupka
- Tip dostave
- Tip ispisa
- ID zahtjeva
- oznaka spisa
- rješenje
- Sadržaj u PDF formatu

3) Mogući tipovi postupaka:

- Parnični
- Zemljišnoknjižni
- Kazneni
- Prekršajni
- Upravni
- Porezni
- Pošiljke za inozemstvo sa povratnicom obrazac P-21/CN 07

4) Ispisivanje kuverti je moguće za slijedeće vrste dostave:

- Osobna
- Posredna

5) Mogući tipovi ispisa:

- c/b

6) Podatci se šalju putem Web servisa kako je propisano u tehničkoj specifikaciji Naručitelja.

Prihvat i obrada podataka od strane HP-a

Članak 4.

1) Servis ePošta će svakim radnim danom putem Web servisa zaprimati Digitalne podatke od Naručitelja do 23.59 sati. Za sve zaprimljene Digitalne podatke u servis ePošta, isti povratno šalje informaciju prema IT sustavu Naručitelja o uspješnom zaprimljenim Digitalnim podacima.

2) Svi Digitalni podatci zaprimljeni sukladno prethodnom stavku ovoga članka, biti će obrađeni u servisu ePošta, sljedeći radni dan do 13:00 sati, na način da će se iz zaprimljenih Digitalnih podataka kreirati pošiljka, te će joj se dodijeliti broj pošiljke (RE), čime se kreira elektroničko pismo. Elektroničko pismo kreirano kod Davatelja usluga do 13:00 sati mora biti materijalizirano i upućeno u distribucijski centar istoga dana. Ukoliko je elektroničko pismo kreirano kod Davatelja usluge poslije 13:00 sati bit će materijalizirano i upućeno u distribucijski centar sljedeći radni dan. U slučaju da se prilikom obrade uoči da je neki od zaprimljenih Digitalnih podataka neispravan ili nepotpun u smislu formata ili Sadržaja, te nije moguća njegova daljnja obrada, takvi Digitalni podatci bit će označeni kao greška i neće biti poslani na materijalizaciju.

3) Prvim upitom statusa od strane IT sustava Naručitelja prema servisu ePošta isti povratno vraća i HP-ov RE broj za traženi ID, isto kao i informaciju o Digitalnim podacima koje imaju grešku i nisu poslani na materijalizaciju.

4) Predviđena dinamika upita IT sustava Naručitelja: upit se šalje jedan radni dan nakon slanja Digitalnih podataka, upit se šalje za maksimalno 1.000 ID-jeva. HP kroz servis ePošte o tome povratno obavještava u IT sustav Naručitelja.

5) HP nema ovlasti mijenjati zaprimljene Digitalne podatke, te je odgovornost na Naručitelju da dostavi ispravne Digitalne podatke.

6) Sve uspješno kreirana elektronička pismena biti će stavljena na FTPS server HP-a, te će se FTPS serveru omogućiti pristup print kući ukoliko će HP za pružanje usluga materijalizacije koristiti usluge print kuće.

Materijalizacija, zaprimanje i rokovi dostave u distribucijski centar

Članak 5.

1) Elektronička pismena dostavljena na FTPS sukladno ovome Protokolu, tiskaju se na papir formata A4 bez napusta i elemenata koji idu u rez, obostrano, c/b (u boji na zahtjev), te se stavljaju u zasebne omotnice dogovorenog formata s povratnicom.

2) Kako bi elektronička pismena bila uspješno materijalizirana moraju biti u PDF verziji 1.3.-tu nisu dopušteni interaktivni elementi i slojevi koji se mogu pogrešno ispisivati. Dozvoljeni su svi fontovi.

3) Minimalna/max rezolucija korištenih slika može biti 150/300 dpi (bez dodatne interpolacije, isključen color management, bez uključenih profila), a transparency flattner treba biti podešen na high resolution.

4) Naručitelj je dužan poštovati naputke za potrebama „slijepih pozicija“ u koje se umeću oznake za kuvertiranje i oznake za uparivanje sadržaja (barkodovi za uparivanje povratnica i sl).

5) Izvorni Digitalni podatci koji su stavljani na FTPS server, u cilju materijalizacije elektroničkog pismena ne smiju se mijenjati niti doradivati.

6) Naručitelj je dužan na zahtjev Davatelja usluga dostaviti uputu o načinu pakiranja i vrsti poštanske usluge koju želi koristiti za dostavu materijalizirane pošiljke primatelju.

7) Materijalizirane pošiljke dostavljaju se u distribucijski centar na adresu navedenu u članku 1. stavku 5 Protokola gdje se pošiljke zaprimaju i od tog trenutka teku roku za uručenje pošiljaka.

Rješavanje upita i prigovora

Članak 6.

1) Naručitelj sve upite i prigovore o predmetu Ugovora dostavlja na adresu elektroničke pošte: eposta@posta.hr.

2) Kontakt osobe Naručitelja za provedbu Protokola:

- Valentina Medić
Tel. + 385 (21) 695359
Mail: valentina.medic@osma.pravosudje.hr

3) Kontakt osobe HP-a za provedbu Protokola:

- Menčica Šušak
Mob: +38598309572
Mail: mencica.susak@posta.hr
- Marina Zečević
Tel. + 385 (1) 4981 685, VPN 1685
Mob. + 385 (99) 8080 414, VPN 8326
Mail: marina.zecevic@posta.hr

Završne odredbe

Članak. 7.

1) Ovaj Protokol može se mijenjati, uz suglasnost obje strane, bez izrade dodatka Ugovoru na način definiran u Ugovoru.

2) U slučaju tehničkih problema u postupku razmjene Digitalnih podataka sukladno ovome Protokolu, HP odnosno Naručitelj dužni su bez odgode o tome dostaviti obavijest drugoj strani (kontakt osobama iz članka 6. Protokola).

TROŠKOVNIK za elektronički prijem pismena, ispisivanje i kuvertiranje

Redni broj	Naziv i opis stavke	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena, € bez PDV-a	Iznos PDV-a, €	Ukupna cijena, € s PDV-om
	1	2	3	4	5=3x4	6	7
1.	Elektronsko zaprimanje dokumenata, ispis i kuvertiranje pošiljki	pošiljka	66.000	0,150	9.900,00	2.475,00	12.375,00
2.	1 x bianco papir + ispis 1/1 i insertacija u kuvertu	list	198.000	0,027	5.346,00	1.336,50	6.682,50

Ukupna cijena bez PDV-a 15.246,00 €

Iznos PDV-a 3.811,50 €

Ukupna cijena s PDV-om 19.057,50 €

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
- Karakteristike papira na koji se tiskaju pošiljke:

Parametar	Standard	Jedinica mjere	Vrijednost mjere
Gramatura	ISO 536	g/m ²	80 ± 2
Debljina	ISO 534	μm	106 ± 3
CIE Bjelina	ISO 11475	%	166 ± 3

Neprozornost	ISO 2471	%	94 ±1
--------------	----------	---	-------

Stavka 2. Troškovnika obuhvaća dodatne listove papira (više od jednog lista), njihov ispis i kuvertiranje
Integracija sustava Pružatelja usluga sa sustavima Naručitelja, ne smije za naručitelja prouzročiti nove troškove
Integracija sustava Pružatelja usluga sa sustavima Naručitelja, ne smije odgoditi izvršenje usluge


 (potpis)
 Žarko Krmek

