



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U GOSPIĆU

Broj: 41 Su-55/2026-2
Gospić, 27. siječnja 2026.

Na temelju članka 4. članka 4. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Općinskog suda u Gospiću broj 41 Su-115/2018 od 27. veljače 2018., Općinski sud u Gospiću upućuje:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

za nabavu usluga, zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata,

A. OPĆI PODACI

1. Podaci o naručitelju:

NAZIV SUDA: OPĆINSKI SUD U GOSPIĆU

ADRESA: 53000 GOSPIĆ, Trg Alojzija Stepinca 3

OIB: 29608777564

MB: 03315886

Broj telefona: 053/658-882

Internetska stranica: <https://sudovi.hr/osgs>

Adresa elektroničke pošte: opcinski.sud@osgs.pravosudje.hr

2. Osoba zadužena za kontakt

Kontakt osoba: Ivanka Tramošljika

Telefon: 053/658-882

e-mail: ivanka.tramosljika@osgs.pravosudje.hr

3. Evidencijski broj nabave:

J-1/2026

4. Procijenjena vrijednost nabave:

15.100,00€ 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

Elektronički prijem pismena, ispis, distribucija, materijalizacija te otprema pošiljaka distributeru radi njihove otpreme, odnosno dostave primateljima

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 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 podacima. 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. Svakoju 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 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)
- 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.

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-EVIDENCIJSKI BROJ 1/2026 - NE OTVARAJ“ ili na adresu elektroničke pošte: opcinski.sud@osgs.pravosudje.hr

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju najkasnije do 06. veljače 2026. u 14,00 sati

Otvaranje ponuda zakazuje se za 09. veljače 2026. u 09,00 sati

11. Cijena ponude

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

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.

Stručno povjerenstvo za
provedbu postupka javne nabave

(Ispuniti sve stavke obrasca)

Ponudbeni list br. _____

PODACI O PONUDITELJU	
Naziv ponuditelja:	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	
Broj računa	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a	DA - NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Broj telefona:	Broj telefaksa:
CIJENA PONUDE	
Cijena ponude bez PDV-a – brojkama (1 godina)	
Iznos PDV-a – brojkama	
Cijena ponude s PDV-om- brojkama (1 godina)	
Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.	
PODACI O PONUDI	
Rok valjanosti ponude (najmanje 30 dana)	
Datum ponude	

M.P. _____

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	90000				
2.	1 x bianco papir + ispis 1/1 i insertacija u kuvertu	list	40500				

Ukupna cijena bez PDV-a _____ €

Iznos PDV-a _____ €

Ukupna cijena 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
- 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

Neprozirnost	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

M.P. _____
 (potpis)