



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU
Stjepana Radića 81, OIB: 29399232217
URED PREDSJEDNIKA
Broj: 41-Su-206/2022-2
Šibenik, 07. veljače 2022.g.

Temeljem članka 5. Pravilnika o provedbi postupka javna nabave roba i usluga jednostavne nabave pod posl. br. 17 Su- 485/2018-3 od dana 21. veljače 2018. godine, Općinski sud u Šibeniku, 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 Šibeniku

ADRESA: Stjepana Radića 81

OIB: 29399232217

MB: 03019772

Broj telefona: 022 209 100

Broj telefaksa: 022 212 894

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

Adresa elektroničke pošte: opcinskisud@ossi.pravosudje.hr

2. Osobe zadužene za kontakt

Kontakt osoba: Kristina Guberina, ravnateljica sudske uprave

Telefon: 022 209 100

e-mail: kristina.guberina@ossi.pravosudje.hr

3. Evidencijski broj nabave: 1/2022 jdn

4. Procijenjena vrijednost nabave:

150.000,00 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

Usluge zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata

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 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.
- 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 dostave:
 - 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 pravosuđa i uprave.

- 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 webservice 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)
- 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 POSTUPAK NABAVE-NE OTVARAJ“ ili na adresu elektroničke pošte: <https://sudovi.hr/hr/ossi>

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju najkasnije do 14. veljače 2022.

Otvaranje ponuda zakazuje se za **18. veljače 2022.**

11. 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.

Realizacija po ponudi ne može imati dodatnih troškova za naručitelja usluge.

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.

Predsjednik suda
Mirko Škarica

Broj zapisa: **eb305-c9875**

Kontrolni broj: **07770-f5549-32882**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=MIRKO ŠKARICA, L=ŠIBENIK, O=OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU, 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 Šibeniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.