



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSEDNIKA

Broj: 41 Su-223/2023
Dubrovnik, 15. veljače 2023.

Temeljem članka 5. Pravilnika o provedbi postupka javna nabave roba i usluga jednostavne nabave pod posl. br. 41 Su-223/2023, Općinski sud u Dubrovniku, 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 Dubrovniku

ADRESA: Dr. Ante Starčevića 23

OIB: 48074464528

Broj telefona: 020/448-137

Broj telefaksa: 020/357-667

Internetska stranica: www.sudovi.hr/hr/osdu

Adresa elektroničke pošte: ured.predsjednika@osdu.pravosudje.hr

2. Osobe zadužene za kontakt

Kontakt osobe: Ivona Maleš, Majda Butigan

Telefon: 020/448-137, 020/448-138

e-mail: ivona.males@osdu.pravosudje.hr

majda.butigan@osdu.pravosudje.hr

3. Evidencijski broj nabave: JN-08/23

4. Procijenjena vrijednost nabave: 14.000,00 EUR, bez PDV-a

5. Vrsta postupka nabave

Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora na rok od 12 mjeseci

6. Popis gospodarskih subjekata s kojim je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojim Naručitelj ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi.

7. Datum objave poziva na Internet stranici suda, www.sudovi.hr/hr/osdu 15. veljače 2023.

B. PODACI O PREDMETU NABAVE

8. Opis predmeta nabave

Usluge elektroničkog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih dokumenata u sustav e spis.

9. Količina predmeta nabave

Prema troškovniku u prilogu

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

10. Opis predmeta nabave

- Predmet nabave je usluga elektroničkog 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
 - Izvanparnični (ovršni, ostavinski i svi ostali R1 i R2 postupci)
 - Zemljišno-knjižni
 - Kazneni
 - Prekršajni
 - Postupci Sudske uprave (Su)

- Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave:
 - Osobna
 - Putem opunomoćenika

- 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 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)

- Ovisno o tipu postupka, postoji predefiniрани 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

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

12. Način dostave ponude

Ponuda se predaje neposredno u pisamnici naručitelja ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

Općinski sud u Dubrovniku
20000 Dubrovnik
Dr. Ante Starčevića 23
Ev. broj nabave JN-08/23
Predmet nabave:

„Usluge elektroničkog zaprimanja, ispisa i kuvertiranja sudskih dokumenata u sustav e spis
PONUDA ZA POSTUPAK NABAVE - NE OTVARAJ“

Na omotnici je potrebno naznačiti naziv i adresu ponuditelja.

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

Dostava ponude elektroničkim putem nije dopuštena.

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju isključivo na navedenu adresu najkasnije do 24. veljače 2023. u 12:00 sati.

Ponude se neće javno otvarati. Otvaranje ponuda zakazuje se za 27. veljače 2023.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda se ne otvara i obilježava se kao zakašnjela pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

13. Način i izrada ponude

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i dostavlja u papirnatom obliku. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

14. Valuta ponude

15. Cijena ponude se izražava u Eurima.

16. 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.

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

17. Ponuda treba sadržavati

- Ponudbeni list (prilog 1.)
- Troškovnik (prilog 2.)

18. 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.

19. Kriterij za odabir ponude

Ukoliko ponuditelj zadovolji tehničke specifikacije iz točke 10., a ujedno bude ekonomski najpovoljniji za naručitelja, prihvatiti će se ponuda pozvanog ponuđača te predložiti sklapanje ugovora s istim.

20. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjene Poziva za dostavu ponuda

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenja ponuda, 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 obvezu odgovoriti na upit ponuditelja.

Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja objaviti na isti način kao i Poziv.

21. Ostale napomene

Naručitelj će nakon pregleda i ocjene ponuda obavijestiti sve ponuditelje čija je ponuda odabrana. Na postupak provedbe nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena. 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
Marjana Čapurso Kulišić

(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, Kn bez PDV-a	Iznos PDV-a, Kn	Ukupna cijena, Kn s PDV-om
	1	2	3	4	5=3x4	6	7
1.	Elektronsko zaprimanje dokumenata, ispis i kuvertiranje pošiljki	pošiljka	82.127				
2.	1 x bianco papir + ispis 1/1 i insertacija u kuvertu	list	127.290				

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)