



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD DUBROVNIK
URED PREDSEDNIKA

Broj: 41 Su-223/2023
Dubrovnik, 17. veljače 2023.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA
za provedbu postupka jednostavne nabave**

Usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za
primatelje tih pismena

Evidencijski broj nabave: JN-08/23

Dubrovnik, 17. veljače 2023.

UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE

Općinski sud u Dubrovniku pokrenuo je postupak jednostavne nabave usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena te je donio Odluku o početku postupka jednostavne nabave broj: 41 Su-223/2023 od 17. veljače 2023., na temelju odredbe članka 12. stavak 1. točke 1., podtočka a) i članka 15. stavka 1., 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 5. Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave poslovni broj 41 Su-266/2023 od 17. veljače 2023., objavljen na web stranici suda).

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540 eura, odnosno za nabavu radova manje od 66.360,00 eura godišnje (tzv. jednostavnu nabavu), Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

NAZIV SUDA: Općinski sud u Dubrovniku

ADRESA: Dr. Ante Starčevića 23

OIB: 48074464528

Broj telefona: 020/448-137

Internetna stranica: <https://sudovi.hr/osdu/>

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

1.2. 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

1.3. Evidencijski broj nabave: JN-08/23

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena iznosi 14.000,00 EUR, bez PDV-a.

1.5. Vrsta postupka nabave

Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora za usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena.

Ugovor za usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena sklapa se na razdoblje od 12 mjeseci. Naručitelj se

ne obvezuje predviđene količine realizirati u potpunosti. Količine će biti definirane stvarnim potrebama naručitelja.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena, odnosno prihvata, elektronička distribucija, materijalizacija te otprema pošiljaka distributeru radi njihove otpreme, odnosno dostave primateljima.

Predmet nabave je usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata koje informatički sustav Naručitelja 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 podaci 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 pošiljki 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.

CPV oznaka: 79800000-2

2.2. Količina predmeta nabave

U troškovniku (Prilog 1) su iskazane okvirne količine predmeta nabave, budući da nije moguće procijeniti točnu količinu. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna nabavljena količina na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine. Stvarna realizacija ovisit će o stvarnim potrebama Naručitelja.

2.3. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Tehnička specifikacija predmeta nabave detaljnije je opisana u nastavku te u troškovniku (Prilog 1).

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
- espis ID zahtjeva
- QR kod.

Ispisivanje i kuvertiranje dokumenta mora biti moguće za slijedeće vrste postupaka:

- parnični/ovršni
- izvanparnični
- zemljišno-knjižni
- kazneni
- prekršajni
- upravni

Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave:

- osobna
- posredna.

Na temelju uspješno zaprimljenoga dokumenta sa strane servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja, isti povratno vraća informaciju dodijeljenog broja praćenja pošiljke prema informatičkom sustavu Naručitelja.

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 webservis 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 status: 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 predefinirani izgled kuverte za koji je moguće sustavu pružatelja usluge omogućiti definiranje templatea/ obrasca s očekivanim statičnim podacima za svaki od mogućih tipova postupaka.

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.

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.

2.4. Opseg obveza davatelja usluga

Davatelj usluga će usluge koje su predmet nabave pružati Naručitelju kao korisniku usluga sukladno vrstama i količinama izraženim u troškovniku, s tim da su tamo izražene količine okvirne, dok stvarno nabavljene količine mogu biti veće ili manje, sukladno potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima korisnika usluga.

2.5. Mjesto na koje se usluga odnosi

Općinski sud u Dubrovniku, Dr. Ante Starčevića 23, Dubrovnik (sjedište suda) sa Stalnim službama u Korčuli i Lastovu.

2.6. Početak i rok pružanja usluga te vremensko trajanje ugovora

Ugovor za usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena zaključit će se na razdoblje od 12 mjeseci, a isti stupa na snagu s danom navedenim u Ugovoru koji će se sklopiti. Naručitelj će od odabranog ponuditelja pozivom zatražiti potpis ugovora. Rok za potpis ugovora je najdulje tri dana od dana zaprimanja poziva.

3. PODACI O PONUDI

3.1. Sadržaj ponude

Ponuda sadrži:

- popunjeni troškovnik (**Prilog 1**), potpisan i ovjeren (pečatom) od ovlaštene osobe ponuditelja,
- popunjeni ponudbeni list (**Prilog 2**), potpisan i ovjeren (pečatom) od ovlaštene osobe ponuditelja,

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz poziva.

3.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje tako da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude, npr. jamstvenikom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnuta žigom. Stranice se označavaju rednim brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupni broj svih stranica ponude (npr. 1/25).

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u papirnatom obliku otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, dostavlja se i predaje u "izvorniku", potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju je ovlaštena osoba ovlastila pisanom punomoći za potpisivanje ponude (u tom slučaju se prilaže i potpisana punomoć u izvorniku).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ovlaštene osobe ponuditelja te pečat ponuditelja. Uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka, kao dio ponude koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

3.3. Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je 24. veljače 2023. u 14,00 sati.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na e-mail adresu naručitelja ured.predsjednika@osdu.pravosudje.hr s naznakom predmeta „Jednostavna nabava – Usluge elektronskog zaprimanja dokumenta, ispisa i kuvertiranja sudskih pismena za primatelje tih pismena“.

Ponuda se neće javno otvarati.

Ponude dostavljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom „Odustanak od ponude“.

Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponude.

3.4. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Ponuda treba biti za cjelokupnu vrstu traženih artikala po priloženom troškovniku, djelomična se neće prihvatiti.

3.5. Cijena ponude

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika i piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se u eurima.

Jedinične cijene izražene u troškovniku su fiksne i nepromjenjive.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PDV se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, 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 ostaje prazno.

3.6. Troškovnik

U Troškovnik su uvršteni troškovi elektronskog zaprimanja dokumenata, ispisa i kuvertiranja pošiljki po jedinici mjere (pošiljka)-redni broj 1. Troškovnika. Predmetna usluga navedena je u stavki 1. (redni broj 1) Troškovnika i 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 su:

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. (redni broj 2) Troškovnika obuhvaća dodatne listove papira (više od jednog lista), njihov ispis i kuvertiranje.

Ponuditelj je obavezan, nakon što upiše u troškovnik sve tražene podatke, pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika. Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik troškovnika.

U slučaju da ponuditelj ne ispuni makar i jednu stavku, cijena ponude će se smatrati neprihvatljivom te će ponuda biti isključena.

3.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam je isključen.

Naručitelj se obvezuje nabavljenu i isporučenu robu, na temelju ispostavljenog eRačuna s potvrdom primitka robe, platiti u roku od 30 dana od dana primitka eRačuna na poslovni račun ponuditelja kod poslovne banke, što će se utvrditi ugovorom.

3.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana određenog za dostavu ponude i treba biti naveden u Ponudbenom listu (Prilog 2).

3.9. Kriterij odabira najpovoljnije ponude

Sukladno odredbama ZJN i Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave na Općinskom sudu u Dubrovniku stručno povjerenstvo Naručitelja utvrdit će prihvatljivost ponude gdje je apsolutni ponder cijene 100% (najniža cijena).

Najpovoljnija ponuda je valjana ponuda (prihvatljiva, prikladna i pravilna) s najnižom ukupnom cijenom.

Ukoliko na nadmetanje pristignu ponude s istim ponderom cijena, kao najpovoljnija bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

3.10. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Naručitelj će Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju dostaviti svakom ponuditelju u pravilu najkasnije 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Na odluku Naručitelja žalba nije dopuštena.

3.11. Stavljanje na raspolaganje Poziva na dostavu ponuda

Poziv na dostavu ponuda stavljen je na raspolaganje na internetskoj stranici Naručitelja.

Naručitelj ne vodi evidenciju o ponuditeljima koji su preuzeli Poziv na dostavu ponuda na njegovim internetskim stranicama pa ponuditelji koji na taj način preuzmu Poziv na

dostavu ponuda, ako žele zaprimiti obavijest o postupku, moraju o tome obavijestiti Naručiitelja e-mailom ili na drugi dokaziv način.

Sve izmjene Poziva na dostavu ponuda bit će objavljene na internetskoj stranici Naručiitelja <http://sudovi.hr./osdu/>

3.12. Povrat dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se, osim u slučaju zakašnjenja dostave ili odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

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

Naručiitelj 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. Naručiitelj će nastojati, ali nema obvezu odgovoriti na upit ponuditelja.

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

3.14. Ostale napomene

Naručiitelj 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. Naručiitelj 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.

3.15. Prilozi i obrasci

- troškovnik (Prilog 1)
- ponudbeni list (Prilog 2)

