	HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE Margaretska 3, Zagreb	Evidencijski broj nabave: 74/17-OP-OS-ZN
	Dokumentacija o nabavi Nabava poštanskih usluga	Stranica 1 od 3

PRILOG 8.2. - Tehničke specifikacije

Uvjeti za obavljanje poštanskih usluga koje su predmet ove nabave propisani su Zakonom o poštanskim uslugama ("Narodne novine" br. 144/12., 153/13. i 78/15), podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona o poštanskim uslugama, aktima Svjetske poštanske unije, te ovom dokumentacijom o nabavi.

Ustanove za koje se provodi ovaj postupak javne nabave, kao korisnici poštanskih usluga, imaju pravo i obvezu odabrati onu vrstu poštanske usluge koja odgovara sadržaju, stvarnoj vrijednosti sadržaja poštanske pošiljke i značenju poštanske pošiljke za korisnika.

Zbog specifične djelatnosti ustanova za koje se nabavljaju predmetne usluge u ovom postupku javne nabave, od iznimne je važnosti da se iste izvršavaju kvalitetno i u propisanim rokovima.

Poštanska pošiljka je vlasništvo pošiljatelja sve dok nije uručena primatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi.

Grupa A – poštanske usluge osim žurnih pošiljaka


U Troškovniku za Grupu A specificirane su poštanske usluge u unutarnjem i međunarodnom prometu koje obuhvaćaju prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje pismovnih pošiljaka, preporučenih pošiljaka, pošiljaka s označenom vrijednosti, paketa i ostalih pošiljaka koje nisu obuhvaćene prethodno navedenim kategorijama poštanskih pošiljaka, kao i s njima povezane poštanske usluge.

Mjesto pružanja usluga iz Grupe A: područje Republike Hrvatske i međunarodni poštanski promet.

Davatelj poštanskih usluga za Grupu A obavezan je:

1. Osigurati najmanje pet radnih dana u tjednu prijam (preuzimanje) i uručenje poštanskih pošiljaka svim fizičkim i pravnim osobama na cijelom području Republike Hrvatske (uključujući i otoke, slabije naseljena i brdska područja).
2. U obavljanju poštanskih usluga osigurati:
 - a) u unutarnjem prometu uručenje 85% poštanskih pošiljaka najbrže kategorije u roku od jednog radnog dana, odnosno 95% u roku od dva radna dana, a za sve ostale pošiljke u unutarnjem prometu 95% u roku od tri radna dana, osim poštanskih pošiljaka adresiranih za primatelje na otocima ili zaprimljene na otocima za koje se rok produljuje za jedan dan
 - b) u međunarodnom poštanskom prometu s državama članicama Europske unije uručenje 85% poštanskih pošiljaka najbrže kategorije u roku od tri radna dana, odnosno 97% u roku od pet radnih dana
 - c) u međunarodnom prometu s drugim državama uručenje poštanskih pošiljaka u okviru rokova propisanih aktima Svjetske poštanske unije

U navedene rokove ne uračunavaju se: dan prijma pošiljke, vrijeme kašnjenja zbog netočne ili nepotpune adrese primatelja, vrijeme kašnjenja zbog više sile ili zastoja u prometu

	HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE Margaretska 3, Zagreb	Evidencijski broj nabave: 74/17-OP-OS-ZN
	Dokumentacija o nabavi Nabava poštanskih usluga	Stranica 2 od 3

nastalog bez krivnje davatelja usluge, neradni dani i dani kada se ne obavlja uručenje poštanskih pošiljaka, vrijeme trajanja carinskog postupka u odredišnoj zemlji.

3. Dostavljati poštanske pošiljke ustanovama i preuzimati poštanske pošiljke od ustanova jednom dnevno, svakog radnog dana. Dostava i preuzimanje poštanskih pošiljaka moguće je na adresama sjedišta i ustrojstvenih jedinica ustanova navedenim u Prilogu 8.4. ove dokumentacije ili putem poslovnica davatelja usluga, što će svaka ustanova u skladu sa svojim potrebama utvrditi u ugovoru koji sklapa s davateljem usluga. Ugovorom će se utvrditi i točno vrijeme ili vremenski intervali dostave i preuzimanja poštanskih pošiljaka. Ukoliko pojedina ustanova bude imala manje potrebe za preuzimanjem poštanskih pošiljaka od pet radnih dana u tjednu, potrebnu dinamiku preuzimanja također će preciznije definirati ugovorom.

Preuzimanje poštanskih pošiljaka evidentirat će se putem prijамne knjige ili jednakovrijednog načina evidencije i praćenja poštanskih pošiljaka. Ova evidencija predstavlja isključiv dokaz o obavljenoj usluzi te se na osnovu iste radi specifikacija troškova za obavljene usluge. Evidenciju ovjeravaju ovlaštteni predstavnici ustanova i davatelja poštanskih usluga.

4. Poštansku pošiljku prenijeti i uručiti u stanju u kojem je ona zaprimljena.
5. Osigurati tajnost poštanskih pošiljaka.
6. Uslugu usmjeravanja, prijenosa i uručjenja pismena u upravnim i drugim postupcima koje provode ustanove na cijelom području Republike Hrvatske obavljati sukladno posebnim propisima koji uređuju dostavu ovih pismena. S obzirom da se radi o postupcima u kojima je ostvarivanje prava stranaka vezano uz zakonom propisane rokove, ustanovama je nužno potrebno i od iznimne važnosti dnevno preuzimanje i dostava pismena, te kvaliteta obavljanja poštanskih usluga.
7. Na naknadu štete u unutarnjem prometu prema članku 57. Zakona o poštanskim uslugama, a u međunarodnom prometu prema aktima Svjetske poštanske unije.

Grupa B – žurne pošiljke

U Troškovniku za Grupu B. specificirane su poštanske usluge u unutarnjem prometu koje obuhvaćaju prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje žurnih pošiljaka.


Žurna pošiljka, u okviru ovog postupka nabave, je usluga u unutarnjem poštanskom prometu koja podrazumijeva preuzimanje, brži prijenos pošiljke, praćenje pošiljke tijekom prijenosa, mogućnost izravne komunikacije s radnikom davatelja usluge radi davanja dodatnih uputa u vezi s uručjenjem pošiljke, uručenje pošiljke u roku koji odredi korisnik (prema troškovniku), postupanje prema naknadnom nalogu pošiljatelja, te uručenje pošiljke uz potpis primatelja.

Žurna pošiljka može sadržavati pisane pošiljke, robu, novac i druge predmete.

Mjesto pružanja usluga iz Grupe B: područje Republike Hrvatske.

Davatelj poštanskih usluga za Grupu B predmeta nabave obavezan je:

1. Izvršiti preuzimanje žurnih pošiljaka na način koji odredi korisnik:
 - a) na adresi (u poslovnom prostoru) korisnika prema popisu iz Priloga 8.5. ove dokumentacije, i to u roku jednog sata od poziva korisnika usluge, ili na zahtjev

	HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE Margaretska 3, Zagreb	Evidencijski broj nabave: 74/17-OP-OS-ZN
	Dokumentacija o nabavi Nabava poštanskih usluga	Stranica 3 od 3

korisnika u određeno vrijeme, s tim da korisnik mora uputiti zahtjev najmanje jedan sat ranije, ili

- b) u poslovnici davatelja usluge
2. Izvršiti uručenje žurnih pošiljaka u rokovima kako je to zadano u stavkama Troškovnika za Grupu B, računajući od vremena preuzimanja
3. Žurnu pošiljku uručiti u stanju u kojem je preuzeta
4. Osigurati tajnost žurnih pošiljaka.
5. Uručiti žurnu pošiljku uz potpis primatelja na potvrdi o primitku, s upisivanjem datuma i vremena uručenja, čime primatelj potvrđuje da je pošiljku primio u zadanom roku
6. Pošiljatelju izdati potvrdu o primitku žurne pošiljke