



**REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO TURIZMA**

KLASA: 406-01/20-03/6  
URBROJ: 529-02-01-01/1-20-6  
Zagreb, 7. veljače 2020.

**- SVI ZAINTERESIRANI GOSPODARSKI SUBJEKTI –**

PREDMET: Zahtjev za pojašnjenjem Poziva na dostavu ponuda za nabavu usluge organizacije stručne radionice o održivom i odgovornom razvoju turizma u okviru HR PRES-a, interna oznaka postupka BN-5-2020

**-Odgovor na upite gospodarskog subjekta, dostavlja se-**

Poštovani,

Ministarstvo turizma zaprimilo je na dan 06. veljače 2020. godine dva zahtjeva gospodarskih subjekata za pojašnjenjem predmetnog Poziva na dostavu ponuda koji je objavljen na internetskoj stranici Ministarstva turizma na dan 06.02.2020. godine.

Naručitelj daje odgovore kako slijedi:

**1. Zahtjev za pojašnjenjem**

Citat: „U svrhu dostavljanja kvalitetne i optimalne ponude ljubazno molimo pojašnjenja i odgovore na sljedeća pitanja koja su navedena u Prilogu 2. Specifikacija i opis predmeta nabave:

1. pod stavkom 2. se traži dodatna ponuda hotelskog smještaja – molimo potvrdu da je potrebno osigurati jednokrevetne ili dvokrevetne single use sobe na bazi noćenja s doručkom i uključenom boravišnom pristojbom koja će se nuditi sudionicima?

**Odgovor Naručitelja: U ponudi trebaju biti obje vrste soba na bazi noćenja s doručkom i boravišnom pristojbom.**

Je li potrebno osigurati u ovom predmetu nabave smještaj za organizatore?

**Za organizatore tj. djelatnike Ministarstva turizma potrebno je samo osigurati tj. rezervirati sobe (10-ak) a trošak snosi MT.**

2. pod stavkom 4. se traži prihvat sudionika u zračnoj luci Osijek – molimo potvrdu da se tu traži asistencija djelatnika agencije koji će dočekivati sudionike i postoji li još neka obveza agencije?

**Odgovor Naručitelja: Da, očekujemo da u ZL Osijek bude prisutan djelatnik agencije (mali info punkt) prilikom dolaznog leta/letova 25.3. koji će ih otpratiti do transfera.**

3. pod stavkama 6., 7. i 8. su navedeni transferi, no nije jasno za koliko osoba je potrebno organizirati transfere. Naime, velika je razlika u cijeni hoće li se koristiti automobili, kombi prijevoz ili autobusni prijevoz.

**Odgovor Naručitelja: Sudionici dolaze iz svih zemalja Europe i teško je unaprijed predvidjeti. Obzirom da u Osijek dolazi samo jedan večernji let 25.3. pretpostaviti možemo da će biti potreban jedan transfer kombijem do hotela i isto tako u povratku. Za izlet 26.3. predviđamo autobus, put do Iloka preko Vukovara i povratak preko Vučedola – autobus)**

Pod stavkom 8. su navedeni brojevi transfera, odnosi li se taj broj na stavke 6. i 7. ili su to odvojeni transfer?

**Odnosi se na stavke 6. i 7.**

4. pod stavkom 14. se traži uređenje dvorane – molimo informaciju što je potrebno uključiti u uređenje dvorane; cvjetni aranžman, zastave...

**Odgovor Naručitelja: jedan cvjetni aranžman na stol, zastava EU i RH, postavljanje roll-up u dvorani i ispred dvoran, smjerokazi s nazivom skupa i naziv skupa na recepciji**

5. pod stavkom 15. se traži 2 x pauza za kavu i ručkovi u hotelima Osijek i Dunav – molimo informaciju u kojem hotelu je potrebno osigurati navedene dvije pauze za kavu?

**Odgovor Naručitelja: 1 pauza za kavu u hotelu Osijek i druga pauza za kavu u hotelu Dunav u Iloku**

6. pod stavkom 15. i 16. se uz ručkove i večeru traži paket pića – molimo specificirajte normativ za paket pica

**Odgovor Naručitelja: (za ručak voda gazirana i negazirana, sokovi, kava, čaj; za večeru vode, sokovi, vino)**

7. pod stavkom 16. se traži večera 26.03. u Osijeku – molimo informaciju je li večeru potrebno organizirati u hotelu ili vanjskom restoranu? Ako se radi o restoranu van hotela, je li potrebno organizirati transfere?

**Odgovor Naručitelja: Večera treba biti van hotela – ako je u gradu, sudionici će se prošetati . Ako bude dalje, potreban je transfer autobusom.**

8. pod stavkom 18. se traži voda u dvorani za govornike – molimo informaciju koliko približno boca voda će trebati osigurati za govornike tijekom oba dana radionica?

**Odgovor Naručitelja: 50-ak voda za „okrugli stol“ i neka budu dodatne boce vode po 1l sa strane na stolu za ostale sudionike za oba dana tj. 26.3. hotel Osijek i 27.3. hotel Ilok.**

9. pod stavkom 19. se traži angažman fotografa – molimo informaciju je li angažman potreban oba dana i približno vrijeme angažmana fotografa?

**Odgovor Naručitelja: Fotograf bi trebao snimiti nekoliko fotografija tijekom sastanka i „family photo“ tj. angažman (lokalnog) fotografa potreban je max. 2 sata 26.3. i 2 sata 27.3.**

## **2. Zahtjev za pojašnjenjem**

Citat: „ 2) Dodatna ponuda hotelskog smještaja u blizini održavanja sastanaka – većina sudionika od 25.-27.3.; Molim informaciju o kolikom je dodatnom smještajnom kapacitetu riječ tj. koliko je dodatnih soba potrebno ? Da li broj dodatnih soba, samim time i sudionika, izlazi iz gore navedenog broja 60 do 70 sudionika ?

**Odgovor Naručitelja: Može se dogoditi da broj bude veći pa je iz tog razloga potrebno do određenog datuma „držati“ dodatne opcije.**

**Možete u ponudi navesti do kada možete držati opcije, tako ćemo navesti u Info noti za sudionike.**

3) Registracijski sustav za sve sudionike (za dolazak, smještaj i sva događanja); Da li je sustav neophodno imati bazu podataka, ili može biti jednostavnijeg oblika da agencija sama formira excel bazu podataka koju bi svakako Naručitelju prosljedila na uvid ?

**Odgovor Naručitelja: Dovoljna je excel baza. Da li formular mora sadržavati i izlete, osim smještaja ? Da, mora sadržavati i izlete i večeru kao i potrebne transfere prilikom dolaska i odlaska, sudjelovanje na ručkovima, večeri...**

Ukoliko dobro razumijemo natječaj, izlete podmiruje Naručitelj, tj. MINT, važne su prijave samo radi broja sudionika na izletu, zar ne ?

**Odgovor Naručitelja: Pod točkom 10) tražili smo ponudu izleta s time da smo naveli naše preferencije 27.3. obzirom na radni dio programa. Trošak organizacije ulazi u ukupnu ponudu.**

4)Prihvat sudionika u zračnoj luci Osijek (dolasci i odlasci) od 25. ožujka - do 28. ožujka;

5)Transfer ZL Zagreb – Osijek – ZL Zagreb za sudionike koji neće stići avionom do Osijeka;

6)Transferi, zračna luka Osijek- hotel/hotel-zračna luka Osijek;

7)Transferi za izlete (okolica Osijeka – 26.3., Osijek – Vukovar - Ilok – Vučedol – Osijek 27.3.);

**8)Broj transfera** – cca. 2 transfera Zagreb – Osijek – Zagreb, 1 transfer Osijek – Vukovar – Ilok – Vučedol – Osijek, cca. 2 transfera ZL Osijek – Osijek – ZL Osijek, 1 transfer Osijek – mjesto izleta – Osijek – 26.3.

Da li je dovoljno za transfer računati na kombi prijevoz ili je potreban autobus?

**Odgovor Naručitelja: Za transfere na izlete i transfer do Iloka i nazad vjerojatno će trebati autobus, za ostale transfere će prema procjeni biti dovoljni kombiji.**

Dakle, znate li barem okvirno, koliki je broj osoba na pojedinom transferu ?

**Odgovor Naručitelja: Pretpostavljamo da će većina sudionika ići 26.3. na izlet isto tako 27.3. u Ilok preko Vukovara i nazad preko Vučedola do Osijeka.**

**Sudionici će dolaziti iz svih zemalja Europe tako da je teško unaprijed odrediti da li će ih više sletjeti u Zagreb ili Osijek ali vjerojatno će kombiji za ovu potrebu biti dovoljni.**

**Treba dati kombiniranu ponudu odnosno troškove za razne vrste transfera.**

9)Dvorane za sastanak 26.3. Osijek i 27.3. Ilok;

10)Ponuda izleta 26.(okolica Osijeka) i 27.3. (Vučedol + vinarija?);

11)Roll-up (u skladu s već dizajniranim vizualom) i službene oznake skupa za zračnu luku, hotel, transfere (printano i/ili elektronski);

Molim Vas informaciju koje su dimenzije roll up-a te koji broj ih je potreban za tisak?

**Odgovor Naručitelja: 2\*roll up, dimenzije 100\*200 cm**

12)Najam tehničke opreme (laptop, printer, LCD projektor);

Molim Vas informaciju koja je točno količina potrebnih lap topa, printera, LCD projektora ?

**Odgovor Naručitelja: sve po 1 kom i to za dvorane u kojima će biti održani sastanci.**

13)Uredska oprema (papir, toneri i slično);

14)Uređenje dvorana;

Molim Vas, što točno podrazumijeva uređenje dvorane ? Da li samo cvjetni aranžman na centralnom, predsjedavajućem stolu ?

**Odgovor Naručitelja: jedan cvjetni aranžman na stol, zastava EU i RH, postavljanje roll-up,**

**15)2\* Pauza za kavu (kava, čaj, sokovi + keksi – slano, slatko) i ručak (26.3. hotel Osijek, 27.3. hotel Dunav, Ilok; - Buffet ručkovi - mesni, riblji i vege meni (predjelo, glavno jelo i desert + paket pića);**

**16)Večera 26.3. Osijek - (sjedeca večera, predjelo, glavno jelo i desert + paket pića)**

**17)Osobe za agencijski desk u hotelu, naziv stručnog skupa kod recepcije, agencijski desk kod recepcije i prihvat sudionika u zračnim lukama;**

**18)Vode u dvorani za govornike;**

Molim Vas pojašnjenje : koliko je cca govornika po danu ? Pretpostavljam kako su govornici za govornicom pa se tamo stavi boca vode sa čašom.

Da li postoji predsjedavajući stol i za koliko ljudi za i na njega staviti vodu ?

**Odgovor Naručitelja: 50-ak voda za „okrugli stol“ i neka budu dodatne boce vode po 1l sa strane na stolu za ostale sudionike za oba dana tj. 26.3. hotel Osijek i 27.3. hotel Ilok)**

19)Fotograf

Da li je fotograf potreban cijelo vrijeme događaja, tj. fotograf treba snimati cijeli događaj, rad u dvorani uklj. i oba izleta ? Ili je potrebno samo napraviti zajedničku fotografiju ?

**Odgovor Naručitelja: Fotograf bi trebao snimiti nekoliko fotografija tijekom sastanka i „family photo“ tj. angažman (lokalnog) fotografa potreban je max. 2 sata 26.3. i 2 sata 27.3. 2020.**

S poštovanjem,

OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Dostaviti:

1. objava na internetskoj stranici
2. Pismohrana