

2. IZMJENA

DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK

**PREDMET NABAVE:
NABAVA USLUGA ORGANIZACIJE PUTOVANJA I
KONGRESNI TURIZAM**

ev. broj: 1-16-VV-OP

Zagreb, 29.2.2016.

Sadržaj:

- 1. IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE** _____ **3**

1. IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja za provedbu postupka nabave usluga agencije za organizaciju putovanja i kongresnog turizma donose sljedeće izmjene Dokumentacije za nadmetanje:

1. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se točka 1.6. koja sada glasi:

1.6. Procijenjena vrijednost nabave:

4.771.658,00 kuna (bez PDVa).

2. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se točka 2.1. koja sada glasi:

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet otvorenog postupka nabave je usluga agencije za organizaciju putovanja i kongresnog turizma za potrebe:

- dvije (2) CARNetove korisničke konferencije,
- jedan (1) skup Suvremene tehnologije u obrazovanju,
- sedam (7) internih radionica,
- dvije (2) interne konferencije,
- jednog (1) završnog događanja
- te svih domaćih i inozemnih putovanja,

a sve u sklopu pilot projekta "e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola".

Cilj pilot projekta je uspostaviti sustav kojim će se podići razina digitalne zrelosti hrvatskih škola, kroz razvoj digitalnih kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja, razvoj digitalnog sadržaja, opremanje škola IKT opremom, provedbu potrebnih infrastrukturnih radova vezanih za pristup Internetu te kroz razvoj usluga za transparentno poslovanje škola i kvalitetno upravljanje nastavnim procesom. Pilot projekt poslužiti će za testiranje organizacijskih, tehnoloških i obrazovnih pretpostavki uvođenja IKT-a u obrazovne procese, stoga će škole uključene u pilot projekt biti u prilici prilagoditi načine učenja i poučavanja novom informatiziranim okolišu s ciljem uporabe suvremenih metoda i alata u nastavi, kao i lakšeg praćenja napredovanja učenika. Pilot projekt će se provoditi na 150 osnovnih i srednjih škola u Republici Hrvatskoj od 2015. godine do 2018. godine. Više informacija o pilot projektu dostupno je na mrežnoj stranici <http://www.carnet.hr/e-skole>.

CPV oznaka i naziv prema Uredbi o uvjetima primjene Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV):

63510000-7 Usluge putničkih agencija i slične usluge.

3. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se točka 2.5. koja sada glasi:

2.5. Troškovnik

Troškovnik je poseban dokument u .xls formatu koji je Naručitelj stavio na raspolaganje potencijalnim ponuditeljima, učitan je u Elektronički oglasnik javne nabave Republike

Hrvatske te je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je u svojoj ponudi dužan koristiti .xls predložak koji je Naručitelj stavio na raspolaganje.

Ponuditelj u troškovniku iskazuje cijelokupni postotni iznos agencijske naknade (udio agencijske naknade u procijenjenoj vrijednosti nabave) i cijelokupni iznos agencijske naknade u HRK za pružanje usluga navedenih u dokumentaciji za nadmetanje.

Postotni iznos agencijske naknade izražava se u postotnom iznosu na dvije decimale te se odnosi na udio agencijske naknade u cijelokupnoj procijenjenoj vrijednosti nabave koja uključuje sve troškove u neto iznosu bez PDV-a, a koja je definirana u točki 1.6. ove dokumentacije za nadmetanje i iznosi 4.771.658,00 kuna.

Postotni iznos agencijske naknade i iznos agencijske naknade mora biti izražen na dvije decimale.

Ponuditelj ne može ponuditi postotni iznos agencijske naknade i iznos agencijske naknade s predznakom minus (negativni) ili jednak nuli.

Jedinična cijena izračunava se kao umnožak postotnog iznosa agencijske naknade i procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, a koja je definirana u točki 1.6. ove dokumentacije za nadmetanje i iznosi 4.771.658,00 kuna koji se zatim podijeli sa 100.

4. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se točka 6.4. koja sada glasi:

6.4.Dostava i otvaranje ponuda

Dokumentacija za nadmetanje stavljen je na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave:

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/#izbornik=popis-objava>

te na web stranici naručitelja koja glasi:

http://www.carnet.hr/o_carnetu/javna_nabava.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na način određen u točki 5.3. ove Dokumentacije.

Rok za dostavu ponuda, u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, je najkasnije **do 18.03.2016. godine, u 13:00 sati**.

Javno otvaranje ponuda je 18.03.2016. u 13:00 sati.

Javno otvaranje ponuda obavit će se u poslovnim prostorima naručitelja.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava kao zakašnjelo pristigla ponuda.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja uz uvjet da posjeduju dokument za identifikaciju i pisano ovlaštenje, osim za direktora – upravu (zakonskog zastupnika) što se dokazuje s izvodom upisa u sudski ili drugi odgovarajući registar.

Svaka pravodobno elektronički dostavljena ponuda evidentira se u upisniku o zaprimanju elektroničkih ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Prilikom otvaranja elektronički dostavljene ponude utvrđuje se vjerodostojnost ponude verificiranjem naprednog elektroničkog potpisa. Verificiranje naprednog elektroničkog potpisa provodi se na način propisan posebnim propisom.

U zapisnik o javnom otvaranju ponuda elektronički dostavljene ponude upisuju se prema redoslijedu zaprimanja.

5. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se .xls predložak Troškovnika

U Troškovniku se mijenja način izračuna stupca (6) Jedinična cijena (u HRK) na način da se mijenja formula koja sada glasi: ((5)x4.771.658,00)/100.

U prilogu ove izmjene Naručitelj prilaže novi .xls predložak Troškovnika, te je isti stavio na raspolaganje potencijalnim ponuditeljima kao poseban dokument u .xls formatu na način da ga je učitao u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Ponuditelj je u svojoj ponudi dužan koristiti .xls predložak koji je Naručitelj stavio na raspolaganje u sklopu ove 2. Izmjene Dokumentacije za nadmetanje.

6. U Dokumentaciji za nadmetanje mijenja se točka 7. DODATAK 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA koja sada glasi:

7. DODATAK 1- TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Predmet otvorenog postupka nabave je usluga agencije za organizaciju putovanja i kongresnog turizma za potrebe 18. i 19. CARNetove korisničke konferencije, skupa Suvremene tehnologije u obrazovanju STO 2017, sedam (7) internih radionica i dvije (2) interne konferencije, jednog (1) završnog događanja te svih domaćih i inozemnih putovanja u sklopu pilot projekta "e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola". Korisnici projekta su osnovne i srednje škole na području Republike Hrvatske. Ponuditelj se obvezuje pružiti vrhunsku uslugu i ostvariti uštede za naručitelja, primjenjujući uvijek najpovoljniju moguću tarifu za svako pojedinačno putovanje. Ponuditelj se obvezuje pružiti sljedeće usluge:

1) ORGANIZACIJA SMJEŠTAJA

- ishoditi najpovoljnije cijene hotelskog smještaja;
- na upit naručitelja ponuditi najmanje 2 varijante za smještaj i to u hotelu u kojem se održava konferencija/skup i u hotelima u neposrednoj blizini hotela u kojem se održava konferencija/skup, a naručitelj je obvezan odabrati konačnu varijantu i obavijestiti o tome ponuditelja u toku istog dana;
- rezervacija smještaja.

2) ORGANIZACIJA PRIJEVOZA I TRANSFERA

- rezervirati zrakoplovne karte;
- organizirati prijevoz – međunarodni, međugradski i lokalni;
- naručivati sve usluge u ekonomskoj klasi zrakoplovnog prijevoza gdje to dopušta tarifa, a u slučaju putovanja u poslovnoj klasi, potrebna je autorizacija odgovorne osobe od strane naručitelja;
- osigurati zrakoplovna rezerviranja i promjenu već postojećih rezervacija neposredno prije puta;
- osigurati sjedala prema profilu putnika za sve zrakoplovne karte naručene 24 sata prije polaska, kada je to moguće;
- dostaviti karte, vaučere, vize, putovnice na dogovorenu destinaciju;
- osigurati primjenu preferiranih prevozitelja, hotela i rent a cara;

- informativne rezervacije;
 - rezervacije sjedišta (ako rezervacijski sistem dozvoljava);
 - promjene rezervacija (prije izdavanja karte);
 - potvrda rezervacija elektronskom poštom (e-mail).
- 3) ORGANIZACIJA UGOSTITELJSKIH USLUGA
- ishoditi najpovoljnije cijene ugostiteljskih usluga;
 - pružiti pomoć pri organizaciji i provedbi cateringa tijekom trajanja konferencija/skup/radionica;
 - ponuditelj je dužan priložiti dokaze da pružatelji ugostiteljskih usluga posjeduju certifikate o integriranom sustavu kontrole sigurnosti i zdravstvene ispravnosti hrane (HACCP ili slično).
- 4) NAJAM DVORANA I TEHNIČKE PODRŠKE
- ishoditi najpovoljnije cijene najma dvorana i potrebne tehnike;
 - organizirati tehničku podršku prilagođenu zahtjevima naručitelja.
- 5) OSTALO
- izraditi online prijavni formular za konferencije/skup prema specifikaciji naručitelja i voditi online i offline prijave sudionika;
 - korespondirati sa sudionicima i pravovremeno ih obavještavati o sudjelovanju na konferencijama/skupu;
 - dostaviti izvještaje i dokumente na zahtjev naručitelja;
 - organizirati i koordinirati registracijski i informacijski desk tijekom trajanja konferencija/skupa;
 - pružati pomoć pri organizaciji i provedbi rezervacija i posredovanja pri ugovaranju dodatnih usluga;
 - dostaviti ponudu na narudžbu e-mailom u roku od 3 sata od primitka narudžbe koja je izdana po prethodnoj obavijesti Naručitelja;
 - izvršiti odobrenu ponudu od strane Naručitelja sukladno roku koji Naručitelj definira u svojoj narudžbi (Pod datumom izvršenja usluge podrazumijeva se datum kada odabrani ponuditelj dostavi vaučer ili dokaz o izvršenju usluge koju je Naručitelj naručio narudžbenicom.);
 - prilikom rezerviranja rukovoditi "Politikom poslovnih putovanja" naručitelja, koju će naručitelj dostaviti ponuditelju;
 - davati pravovremenu i stručnu informaciju;
 - pružiti savjetodavne usluge na području organizacije putovanja i kongresnog turizma prema zahtjevu naručitelja;
 - osigurati cjelodnevno dežurstvo mobitelom 24 sata;
 - izdati police putnog zdravstvenog osiguranja;
 - odrediti kontakt osobu ponuditelja koja s naručiteljem vodi, nadgleda i koordinira rad službi koje pružaju usluge prema ugovoru;
 - osigurati najmanje tri (3) predstavnika agencije tijekom trajanja pojedine konferencije/skupa na mjestu održavanja za koordinaciju.

Napomene – osiguravanje optimalne ponude i cijene usluga:

- ▶ Odabrani ponuditelj će biti obavezan dostaviti najnižu ponudu u skladu sa zaprimljenim zahtjevom naručitelja te istu prilagoditi svim zahtjevima i potrebama naručitelja. Uz najnižu ponudu ponuditelj se obvezuje dostaviti i alternativne ponude (avio karte i/ili hotelski smještaj) za traženu destinaciju.
- ▶ Sve dobivene bonuse, popuste i nagrade ponuditelj ne smije zadržati za sebe već mora prenijeti na naručitelja. Ukoliko je ponuditelj član određenih programa lojalnosti ili slično, sve popuste mora primijeniti pri pružanju usluga naručitelju.
- ▶ U slučaju sumnje u iznose koje je ponuditelj dostavio u svom odgovoru/ponudi na narudžbenicu ili u računu (npr. u slučaju sumnje da u iznose nisu uključeni svi popusti), naručitelj ima pravo zatražiti originalne račune od ponuditelja.
- ▶ U slučaju da tijekom ili nakon pružanja usluge naručitelj primijeti da usluge koje ponuditelj pruža ili je pružio imaju nižu cijenu od cijene ponuđene od strane ponuditelja, naručitelj ima pravo razliku između ponuđene i stvarne cijene oduzeti od iznosa sljedećeg računa kojeg će isporučiti ponuditelj.
- ▶ Ukoliko naručitelj pronađe povoljniju ponudu za istu vrstu usluge u istoj kategoriji, ponuditelj mora prihvati tu ponudu.

Napomene – usluge koje ponuditelj pruža direktno:

- ▶ U slučaju da ponuditelj sam pruža određene usluge (npr. sam direktno pruža usluge hotelskog smještaja, cateringa, autobusnog prijevoza itd.), dužan je uključiti listu tih usluga zajedno s cjenikom usluga kao obvezujuće u svoju ponudu u sklopu ovog postupka javne nabave. Lista koja se prilaže ponudi mora sadržavati popis usluga, cjenik i popust za svaku uslugu. Ponuditelj mora osigurati da su cijene tih usluga za naručitelja jednake ili niže od onih koje ponuditelj nudi drugim klijentima.
- ▶ U slučaju da uslijed promjene tržišne situacije cijene tih usluga padnu, ponuditelj je dužan osigurati niže cijene usluga naručitelju. Ponuditelj ne može ponuditi te usluge po cijenama višima od cijena iz obvezujuće liste i cjenika priloženog u ponudi.

Napomene - agencijska naknada

- ▶ Ponuditelj je dužan iskazati agencijsku naknadu odvojeno od cijena usluga (npr. cijena hotelskog smještaja, cijena avionske karte, cijena najma dvorane) u svojoj ponudi po narudžbi naručitelja i u računu koji isporučuje naručitelju po izvršenju usluga.
- ▶ Ponuditelj niti u jednom trenutku ili dokumentu nema pravo zahtijevati veći postotak agencijske naknade nego što je izražen u ponudi u sklopu ovog postupka javne nabave, odnosno u troškovniku ponude.
- ▶ Agencijska naknada u ponudi po narudžbi naručitelja i u računu koji se isporučuje naručitelju mora biti izračunata na temelju cijene usluga iz te ponude ili računa bez PDV-a.

Napomene – ostale obveze ponuditelja:

- ▶ Ponuditelj o svom vlastitom trošku mora osigurati dostavu svih putnih i drugih dokumenata naručitelju na lokaciju naručitelja u slučaju da se ti dokumenti ne mogu isporučiti elektroničkom poštom.
- ▶ Ponuditelj mora osigurati da zaposlenici naručitelja i osobe koji će koristiti usluge ponuditelja u sklopu ovog predmeta nabave ne trebaju koristiti vlastite kreditne kartice kao osiguranje pri korištenju tih usluga.

Napomene – način pružanja usluga i preračuna cijena:

- ▶ Preračun cijena stranih valuta u kunama po srednjem tečaju HNB-a na dan objave u EOJN-u.
- ▶ Usluge putničke agencije se pružaju sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja.
- ▶ Predmetne usluge vrše se sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja temeljem pojedinačnih narudžba koje će sadržavati potrebne detalje za svaku uslugu.
- ▶ Pri naručivanju zrakoplovnih karata, naručitelj zadržava pravo izbora zrakoplovne kompanije.

Svi ostali uvjeti ostaju nepromijenjeni.



Ovlašteni predstavnik Naručitelja:
Radovan Kovačević, dipl.ing.