



**РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА ЗАКОНОДАВСТВО**

01 Број: 404-00-10/2013
Датум: 31. јануар 2013. године
Београд

ИНСТИТУТУ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

11000 БЕОГРАД
Господар Јованова 35

Предмет: Позив да се дају понуде за закључивање уговора о јавној набавци мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године.

1. Републички секретаријат за законодавство у Београду, улица Немањина 11, донео је Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године, 01 број: 404-00-10/2013 од 31. јануара 2013. године.

2. Поступак по коме се спроводи јавна набавка из става 1. ове тачке је поступак јавне набавке мале вредности уређен Правилником о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС”, број 50/09).

3. Предмет јавне набавке је прибављање услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика.

У стицању знања енглеског језика 16 запослених похађаће наставу у групама, а један запослени индивидуално.

4. Понуде се припремају и подносе у складу са овим позивом и прилозима који су саставни део овог позива, чија је свака страна парафирана и који заједно са овим позивом чине конкурсну документацију.

5. Понуде се достављају најкасније до 18. фебруара 2013. године, до 14 часова. Понуде примљене после тог дана и сата неће се отварати и по окончању поступка отварања понуда вратиће се неотворене понуђачу са знаком да су неблагоприятне.

6. Понуде се достављају у писменом облику, на српском језику, на следећу адресу: Републички секретаријат за законодавство, Немањина 11, Београд.

Понуда се доставља у затвореној коверти, на којој су на предњој страни написани: текст: „Понуда - не отварати”, назив и број јавне набавке и назив и адреса овог секретаријата као наручиоца, а на полеђини назив, број телефона и адреса

понуђача.

7. Отварање понуда биће јавно у просторијама Републичког секретаријата за законодавство 18. фебруара 2013. године у 14,30 часова.

Ако уместо понуђача отварању понуда присуствује његов пуномоћник, пуномоћје мора бити достављено Републичком секретаријату за законодавство у писменој форми најкасније два сата пре отварања понуда.

8. Одлука о избору најповољније понуде биће донета најкасније у року од пет дана од дана отварања понуда, ако је бар једна понуда исправна, одговарајућа и прихватљива.

9. За евентуална обавештења у вези са достављањем понуда заинтересована лица могу се обратити Дарку Распоповићу, на број телефона 3633286.

10. Захтев за давање објашњења везаних за конкурсну документацију не могу се упућивати телефоном, већ писменим путем, на адресу из тачке б. овог позива.

ДИРЕКТОР

проф. др Дејан Ђурђевић

П Р И Л О З И

ПРИЛОГ 1 - МИНИМАЛНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА

ПРИЛОГ 2 - ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНИХ УСЛОВА

ПРИЛОГ 3 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРИЛОГ 4 - ЦЕНА И НАЧИН, ОДНОСНО УСЛОВИ, ПЛАЋАЊА

ПРИЛОГ 5 - РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

ПРИЛОГ 6 - КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

ПРИЛОГ 7 - НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

ПРИЛОГ 8 - МОДЕЛ УГОВОРА

ПРИЛОГ 9 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈОМ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ МИНИМАЛНИХ УСЛОВА

ПРИЛОГ 10 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1

МИНИМАЛНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА

Право на учешће у поступку јавне набавке мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- 3) му у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке;
- 4) је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 5) има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
- 6) располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
- 7) располаже довољним техничким и кадровским капацитетом;
- 8) је оспособљен да у оквиру обуке запослених у учењу страних језика који су предмет јавне набавке оспособи кориснике и за коришћење пословног језика у области права.

Неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом, сматра се да понуђач редовно испуњава све законом утврђене финансијске обавезе, да располаже одговарајућим пословним простором и техничким средствима уобичајеним за пружање ове врсте услуга, да има запослена стручна лица квалификована за обуку енглеског језика са додатном обуком (нпр. последипломске студије или додатна обука у иностранству), да је у последње две године пружао услуге које су предмет јавне набавке, посебно услуге које су обухватале и обуку у стицању знања пословног енглеског и француског језика.

ПРИЛОГ 2

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНИХ УСЛОВА

Испуњеност услова из Прилога 1 Минимални услови за учешће понуђача, понуђач доказује изјавом, потписаном и овереном од стране овлашћеног лица, датом под пуном моралном и материјалном одговорношћу да су испуњени сви тражени услови (члан 7. став 2. Правилника).

У изјави се посебно наводе подаци о досадашњим резултатима у последње три године у пружању услуга које су предмет јавне набавке, који се односе на субјекте којима су те услуге вршене, као и подаци о броју запослених кадрова, са посебним освртом на кадрове са додатном обуком уз навођење врсте додатне обуке и месту стицања те обуке (у земљи или у иностранству).

Понуђачи су дужни да без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана настанка промене у било ком од података на које се изјава односи, о тој промени писмено обавесте наручиоца и да је документују на прописани начин.

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И
ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године.

У стицању знања енглеског језика 16 запослених похађаће наставу у групама, а један запослен индивидуално.

Наведени предмет јавне набавке обухвата:

- 1) тестирање полазника односно кандидата ради утврђивања степена познавања енглеског и француског језика;
- 2) разврставање полазника односно кандидата у одговарајуће групе по степену знања енглеског језика;
- 3) по завршетку обуке издавање одговарајућег сертификата;
- 4) посебна обука и провера знања пословног енглеског и француског језика;
- 5) обезбеђење одговарајуће литературе за сваког полазника односно кандидата.

Извршење предмета јавне набавке мора бити реализовано у 2013. години. Предмет јавне набавке ће се извршавати у просторијама Наручиоца.

ПРИЛОГ 4

ЦЕНА И НАЧИН, ОДНОСНО УСЛОВИ, ПЛАЋАЊА

Понуђена цена се исказује у динарима без пореза на додату вредност.

Цена у понудама даје се по једном полазнику у групи и по индивидуалном полазнику. У понуди мора бити дата и укупна цена.

Начин плаћања понуђене цене одређује понуђач у понуди, с тим што се од понуђача очекује да у понуди наведе да се цена плаћа у ратама.

Уговорена цена по полазнику се не може мењати, а укупна уговорена цена се може мењати у зависности од коначног броја полазника.

Плаћање се врши у динарима.

ПРИЛОГ 5

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се достављају најкасније до 18. фебруара 2013. године, до 14 часова. Понуда која буде примљена од стране наручиоца после истека рока за достављање понуда сматраће се неблаговременом понудом и неће се отворати, а по окончању поступка отварања понуда вратиће се неотворена понуђачу са знаком да је неблаговремена.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума за избор економски најповољније понуде су:

- 1) понуђена цена - 20 бодова;
- 2) начин, односно услови, плаћања - 20 бодова;
- 3) број понуђених часова - 10 бодова;
- 4) обим пружених услуга
у последње три године - 30 бодова;
- 5) квалификација предавача - 20 бодова.

Ако два или више понуђача имају исти збир пондера, предност ће имати понуђач који има курс пословног језика на свим нивоима.

1) ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Најнижа понуђена цена вреднује се са 20 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

$$\text{ББц} = \frac{20X \text{ најнижа понуђена цена}}{\text{цена појединачне понуде}}$$

2) НАЧИН, ОДНОСНО УСЛОВИ, ПЛАЋАЊА

Највећи број рата вреднује се са 20 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

$$\text{ББнп} = \frac{20X \text{ понуђени број рата}}{\text{најповољнији (највећи) број рата}}$$

3) БРОЈ ПОНУЂЕНИХ ЧАСОВА

Највећи број понуђених часова вреднује се са 10 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

$$\text{ББбч} = \frac{10X \text{ број понуђених часова}}{\text{највећи број часова}}$$

4) ОБИМ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ

Највећи број пружених услуга у последње три године

вреднује се са 30 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

$$\text{ББрп} = \frac{30 \times \text{број пружених услуга у последње три године}}{\text{највећи број референци}}$$

5) КВАЛИФИКАЦИЈА ПРЕДАВАЧА

Наведени критеријум ће се бодовати тако што ће наручилац упоређивати број предавача који имају додатну обуку (нпр. последипломске студије или обуку у иностранству), па ће највећи број предавача са додатном обуком вредновати са 20 бодова.

Остале понуде вреднују се на следећи начин:

$$\text{ББкп} = \frac{20 \times \text{број предавача са додатном обуком}}{\text{највећи предавача са додатном обуком}}$$

ПРИЛОГ 7

НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда биће јавно у просторијама Републичког секретаријата за законодавство, 18. фебруара 2013. године у 14,30 часова.

Ако уместо понуђача отварању понуда присуствује његов пуномоћник, пуномоћје мора бити достављено Републичком секретаријату за законодавство у писменој форми најкасније два сата пре отварања понуда.

О поступку отварања понуда води се записник у који се уносе подаци из члана 11. став 2. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности.

Копију записника о отварању понуда Комисија доставља понуђачима у року од три дана од дана отварања понуда.

ПРИЛОГ 8

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, потпише и потпис овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОБУКЕ 17 ЗАПОСЛЕНИХ У СТИЦАЊУ ЗНАЊА
ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА И ЈЕДНОГ ЗАПОСЛЕНОГ У СТИЦАЊУ ЗНАЊА
ФРАНЦУСКОГ ЈЕЗИКА У ПРОЛЕЋНОМ СЕМЕСТРУ 2013. ГОДИНЕ

Закључен у Београду, дана _____, између:

Републичког секретаријата за законодавство, са седиштем у Београду, улица Немањина број 11, који заступа директор проф. др Дејан Ђурђевић (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Понуђач).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године, 01 број: 404-00-10/2013 од 31. јануара 2013. године..

- да је Наручилац на основу члана 123. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и Правилника, спровео поступак за доделу уговора о јавној набавци мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године.

- да је Понуђач доставио понуду дана _____ број _____, која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке број _____ изабрао Понуђача за доделу уговора о наведеној јавној набавци.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да пре почетка обуке организује тестирање полазника ради одређивања нивоа знања, а у циљу пружања одговарајућег нивоа обуке.

Понуђач се обавезује да по обављеној обуци организује тестирање полазника, као и да на основу резултата тестирања полазницима изда сертификате о извршеној обуци.

Члан 3.

Уговорену цену чини:

1) Цена обуке по једном полазнику у групи износи _____ динара, при чему ће се на основу резултата тестирања полазника утврдити тачан број полазника који ће похађати оговарајући курс, а о чему ће Понуђач обавестити Наручиоца.

Понуђач се обавезује да према утврђеном броју полазника испостави фактуру;

2) Цена обуке по индивидуалном полазника износи _____ динара;

3) Уговорену цену чине и:

- износ пореза на додату вредност;

- пратећи трошкови (трошкови тестирања, трошкови издавања сертификата, уџбеници).

Укупна уговорена цена износи _____ динара.

Уговорена цена по полазнику се не може мењати, а укупна уговорена цена се може мењати у зависности од коначног броја полазника.

Плаћање се врши у динарима.

Наручилац се обавезује да ће плаћање спровести у _____ једнаких месечних рата, са роком доспећа прве рате _____ дана од дана потписивања овог уговора.

Члан 4.

Понуђач се обавезује да пружи услугу из члана 1. овог уговора у свему према конкурсној документацији и прихваћеној понуди.

Наручилац задржава право да раскине Уговор, уколико Понуђач не испоштује рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог уговора и услова из конкурсне документације и своје понуде.

Члан 5.

Место пружања наведене услуге је седиште Наручиоца.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана од дана пријема испостављене фактуре за плаћање доспеле рате, плати цену у висини доспеле рате за пружену услугу и то на рачун Понуђача, број _____, код _____ банке.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Наручилац дугује Понуђачу затезну камату у складу са законом.

Члан 7.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Понуђача не буду решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 8.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА ПОНУЂАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА КОЈОМ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ МИНИМАЛНИХ УСЛОВА

Изјављујем под моралном и материјалном одговорношћу да _____ испуњава све услове тражене у конкурсној документацији за јавну набавку мале вредности прибављања услуга обуке 17 запослених у стицању знања енглеског језика и једног запосленог у стицању знања француског језика у пролећном семестру 2013. године, коју је Републички секретаријат за законодавство, Немањина 11, Београд, као Наручилац доставио овој организацији, под бројем _____ од _____ 2012. године.

Посебно наводимо следеће податке:

Укупан број пружених услуга које су предмет јавне набавке:

Списак субјеката којима су пружане услуге:

Списак запослених кадрова:

Списак запослених кадрова са додатном обуком:

Врста додатне обуке и место стицања додатне обуке:

Место:
Датум

ПОНУЂАЧ

(потпис и печат)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

(образац структуре цене Понуђач мора да попуни, потпише и потпис овери печатом чиме потврђује да су тачни подаци који су у структури наведени)

(Меморандум понуђача)¹⁾

| Редни број | Назив услуге ²⁾ | Количина ³⁾ | Јединица мере ⁴⁾ |
|------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 1. | | | |
| | УКУПНА ЦЕНА: | Без ПДВ ⁵⁾ | Износ ПДВ ⁶⁾ |

Порез на додату вредност _____%⁷⁾

Укупан износ пореза на додату вредност _____ динара⁸⁾

Укупна цена са порезом на додату вредност _____ динара⁹⁾

Трошкови који чине укупну цену _____¹⁰⁾

Одговорно лице
Понуђача¹¹⁾

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

- 1) место за меморандум Понуђача
- 2) уписати назив услуге која се пружа
- 3) навести укупан број полазника (полазника у групи и индивидуалне полазнике)
- 4) уписати цену по једном полазнику у групи и индивидуалном полазнику без пореза на додату вредност
- 5) уписати укупну цену без пореза на додату вредност
- 6) уписати износ пореза на додату вредност
- 7) уписати стопу по којој се обрачунава порез на додату вредност
- 8) уписати износ пореза на додату вредност
- 9) уписати укупну цену са порезом на додату вредност
- 10) навести додатне трошкове који чине укупну цену (нпр. Трошкови тестирања, трошкови издавања сертификата, уџбеници)
- 11) потребно је да потпише овлашћени представник Понуђача