



**REPUBLIČKI SEKRETARIJAT
ZA ZAKONODAVSTVO**

01 Broj: 404-00-10/2013
Datum: 31. januar 2013. godine
Beograd

INSTITUTU ZA STRANE JEZIKE

11000 BEOGRAD
Gospodar Jovanova 35

Predmet: Poziv da se daju ponude za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine.

1. Republički sekretarijat za zakonodavstvo u Beogradu, ulica Nemanjina 11, doneo je Odluku o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine, 01 broj: 404-00-10/2013 od 31. januara 2013. godine.

2. Postupak po kome se sprovodi javna nabavka iz stava 1. ove tačke je postupak javne nabavke male vrednosti uređen Pravilnikom o postupku javne nabavke male vrednosti („Službeni glasnik RS”, broj 50/09).

3. Predmet javne nabavke je pribavljanje usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika.

U sticanju znanja engleskog jezika 16 zaposlenih pohađaće nastavu u grupama, a jedan zaposleni individualno.

4. Ponude se pripremaju i podnose u skladu sa ovim pozivom i priložima koji su sastavni deo ovog poziva, čija je svaka strana parafirana i koji zajedno sa ovim pozivom čine konkursnu dokumentaciju.

5. Ponude se dostavljaju najkasnije do 18. februara 2013. godine, do 14 časova. Ponude primljene posle tog dana i sata neće se otvarati i po okončanju postupka otvaranja ponuda vratiće se neotvorene ponuđaču sa naznakom da su neblagovremene.

6. Ponude se dostavljaju u pismenom obliku, na srpskom jeziku, na sledeću adresu: Republički sekretarijat za zakonodavstvo, Nemanjina 11, Beograd.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti, na kojoj su na prednjoj strani napisani: tekst: „Ponuda - ne otvarati”, naziv i broj javne nabavke i naziv i adresa ovog sekretarijata kao naručioca, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

7. Otvaranje ponuda biće javno u prostorijama Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo 18. februara 2013. godine u 14,30 časova.

Ako umesto ponuđača otvaranju ponuda prisustvuje njegov punomoćnik, punomoćje mora biti dostavljeno Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo u pismenoj formi najkasnije dva sata pre otvaranja ponuda.

8. Odluka o izboru najpovoljnije ponude biće doneta najkasnije u roku od pet dana od dana otvaranja ponuda, ako je bar jedna ponuda ispravna, odgovarajuća i prihvatljiva.

9. Za eventualna obaveštenja u vezi sa dostavljanjem ponuda zainteresovana lica mogu se obratiti Darku Raspopoviću, na broj telefona 3633286.

10. Zahtev za davanje objašnjenja vezanih za konkursnu dokumentaciju ne mogu se upućivati telefonom, već pismenim putem, na adresu iz tačke 6. ovog poziva.

DIREKTOR

prof. dr Dejan Đurđević

PRILOZI

PRILOG 1 - MINIMALNI USLOVI ZA UČEŠĆE PONUĐAČA

PRILOG 2 - DOKAZI O ISPUNJENOSTI MINIMALNIH USLOVA

**PRILOG 3 - PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE I DINAMIKA IZVRŠENJA
JAVNE NABAVKE**

PRILOG 4 - CENA I NAČIN, ODNOSNO USLOVI, PLAĆANJA

PRILOG 5 - ROK ZA PODNOŠENJE PONUDE

PRILOG 6 - KRITERIJUM ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

PRILOG 7 - NAČIN OTVARANJA PONUDA

PRILOG 8 - MODEL UGOVORA

**PRILOG 9 - IZJAVA PONUĐAČA KOJOM DOKAZUJE ISPUNJENOST
MINIMALNIH USLOVA**

PRILOG 10 - OBRAZAC STRUKTURE CENE

PRILOZI

PRILOG 1

MINIMALNI USLOVI ZA UČEŠĆE PONUĐAČA

Pravo na učešće u postupku javne nabavke male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika ima ponuđač ako:

- 1) je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) je osnovan i za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke;
- 3) mu u roku od dve godine pre objavljivanja javnog poziva nije izrečena pravosnažna sudska ili upravna mera zabrane obavljanja delatnosti koja je predmet javne nabavke;
- 4) je izmirio dospele poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije;
- 5) ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom;
- 6) raspolaže neophodnim finansijskim i poslovnim kapacitetom;
- 7) raspolaže dovoljnim tehničkim i kadrovskim kapacitetom;
- 8) je osposobljen da u okviru obuke zaposlenih u učenju stranih jezika koji su predmet javne nabavke osposobi korisnike i za korišćenje poslovnog jezika u oblasti prava.

Neophodnim finansijskim, poslovnim, tehničkim i kadrovskim kapacitetom, smatra se da ponuđač redovno ispunjava sve zakonom utvrđene finansijske obaveze, da raspolaže odgovarajućim poslovnim prostorom i tehničkim sredstvima uobičajenim za pružanje ove vrste usluga, da ima zaposlena stručna lica kvalifikovana za obuku engleskog jezika sa dodatnom obukom (npr. poslediplomske studije ili dodatna obuka u inostranstvu), da je u poslednje dve godine pružao usluge koje su predmet javne nabavke, posebno usluge koje su obuhvatale i obuku u sticanju znanja poslovnog engleskog i francuskog jezika.

PRILOG 2

DOKAZI O ISPUNJENOSTI MINIMALNIH USLOVA

Ispunjenost uslova iz Priloga 1 Minimalni uslovi za učešće ponuđača, ponuđač dokazuje izjavom, potpisanom i overenom od strane ovlašćenog lica, datom pod punom moralnom i materijalnom odgovornošću da su ispunjeni svi traženi uslovi (član 7. stav 2. Pravilnika).

U izjavi se posebno navode podaci o dosadašnjim rezultatima u poslednje tri godine u pružanju usluga koje su predmet javne nabavke, koji se odnose na subjekte kojima su te usluge vršene, kao i podaci o broju zaposlenih kadrova, sa posebnim osvrtom na kadrove sa dodatnom obukom uz navođenje vrste dodatne obuke i mestu sticanja te obuke (u zemlji ili u inostranstvu).

Ponuđači su dužni da bez odlaganja, a najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka promene u bilo kom od podataka na koje se izjava odnosi, o toj promeni pismeno obaveste naručioca i da je dokumentuju na propisani način.

PRILOG 3

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE I DINAMIKA IZVRŠENJA JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine.

U sticanju znanja engleskog jezika 16 zaposlenih pohađaće nastavu u grupama, a jedan zaposlen individualno.

Navedeni predmet javne nabavke obuhvata:

- 1) testiranje polaznika odnosno kandidata radi utvrđivanja stepena poznavanja engleskog i francuskog jezika;
- 2) razvrstavanje polaznika odnosno kandidata u odgovarajuće grupe po stepenu znanja engleskog jezika;
- 3) po završetku obuke izdavanje odgovarajućeg sertifikata;
- 4) posebna obuka i provera znanja poslovnog engleskog i francuskog jezika;
- 5) obezbeđenje odgovarajuće literature za svakog polaznika odnosno kandidata.

Izvršenje predmeta javne nabavke mora biti realizovano u 2013. godini.

Predmet javne nabavke će se izvršavati u prostorijama Naručioca.

PRILOG 4

CENA I NAČIN, ODNOSNO USLOVI, PLAĆANJA

Ponuđena cena se iskazuje u dinarima bez poreza na dodatu vrednost.

Cena u ponudama daje se po jednom polazniku u grupi i po individualnom polazniku. U ponudi mora biti data i ukupna cena.

Način plaćanja ponuđene cene određuje ponuđač u ponudi, s tim što se od ponuđača očekuje da u ponudi navede da se cena plaća u ratama.

Ugovorena cena po polazniku se ne može menjati, a ukupna ugovorena cena se može menjati u zavisnosti od konačnog broja polaznika.

Plaćanje se vrši u dinarima.

PRILOG 5

ROK ZA PODNOŠENJE PONUDE

Ponude se dostavljaju najkasnije do 18. februara 2013. godine, do 14 časova. Ponuda koja bude primljena od strane naručioca posle isteka roka za dostavljanje ponuda smatraće se neblagovremenom ponudom i neće se otvarati, a po okončanju postupka otvaranja ponuda vratiće se neotvorena ponuđaču sa naznakom da je neblagovremena.

KRITERIJUM ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Elementi kriterijuma za izbor ekonomski najpovoljnije ponude su:

- 1) ponuđena cena - 20 bodova;
- 2) način, odnosno uslovi, plaćanja - 20 bodova;
- 3) broj ponuđenih časova - 10 bodova;
- 4) obim pruženih usluga u poslednje tri godine - 30 bodova;
- 5) kvalifikacija predavača - 20 bodova.

Ako dva ili više ponuđača imaju isti zbir pondera, prednost će imati ponuđač koji ima kurs poslovnog jezika na svim nivoima.

1) PONUĐENA CENA

Najniža ponuđena cena vrednuje se sa 20 bodova.

Ostale ponude vrednuju se na sledeći način:

$$BBc = \frac{20H \text{ najniža ponuđena cena}}{\text{cena pojedinačne ponude}}$$

2) NAČIN, ODNOSNO USLOVI, PLAĆANJA

Najveći broj rata vrednuje se sa 20 bodova.

Ostale ponude vrednuju se na sledeći način:

$$BBnp = \frac{20H \text{ ponuđeni broj rata}}{\text{najpovoljniji (najveći) broj rata}}$$

3) BROJ PONUĐENIH ČASOVA

Najveći broj ponuđenih časova vrednuje se sa 10 bodova.

Ostale ponude vrednuju se na sledeći način:

$$BBbč = \frac{10H \text{ broj ponuđenih časova}}{\text{najveći broj časova}}$$

4) OBIM PRUŽENIH USLUGA U POSLEDNJE TRI GODINE

Najveći broj pruženih usluga u poslednje tri godine vrednuje se sa 30 bodova.

Ostale ponude vrednuju se na sledeći način:

$$\text{BBrp} = \frac{30\text{H broj pruženih usluga u poslednje tri godine}}{\text{najveći broj referenci}}$$

5) KVALIFIKACIJA PREDAVAČA

Navedeni kriterijum će se bodovati tako što će naručilac upoređivati broj predavača koji imaju dodatnu obuku (npr. poslediplomske studije ili obuku u inostranstvu), pa će najveći broj predavača sa dodatnom obukom vrednovati sa 20 bodova.

Ostale ponude vrednuju se na sledeći način:

$$\text{BBkp} = \frac{20\text{H broj predavača sa dodatnom obukom}}{\text{najveći predavača sa dodatnom obukom}}$$

PRILOG 7

NAČIN OTVARANJA PONUDA

Otvaranje ponuda biće javno u prostorijama Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo, 18. februara 2013. godine u 14,30 časova.

Ako umesto ponuđača otvaranju ponuda prisustvuje njegov punomoćnik, punomoćje mora biti dostavljeno Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo u pismenoj formi najkasnije dva sata pre otvaranja ponuda.

O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik u koji se unose podaci iz člana 11. stav 2. Pravilnika o postupku javne nabavke male vrednosti.

Kopiju zapisnika o otvaranju ponuda Komisija dostavlja ponuđačima u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

PRILOG 8

MODEL UGOVORA

Model ugovora ponuđač mora da popuni, parafira sve strane, potpiše i potpis overi pečatom, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora.

MODEL UGOVORA

UGOVOR

**O PRUŽANJU USLUGE OBUKE 17 ZAPOSLENIH U STICANJU ZNANJA
ENGLSKOG JEZIKA I JEDNOG ZAPOSLENOG U STICANJU ZNANJA
FRANCUSKOG JEZIKA U PROLEĆNOM SEMESTRU 2013. GODINE**

Zaključen u Beogradu, dana _____, između:
Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo, sa sedištem u Beogradu, ulica Nemanjina broj 11, koji zastupa direktor prof. dr Dejan Đurđević (u daljem tekstu: Naručilac)

i

_____, sa sedištem u _____, ulica _____ broj _____, koga zastupa direktor _____ (u daljem tekstu: Ponuđač).

Član 1.

Ugovorne strane konstatuju:

- da je Naručilac doneo Odluku o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine, 01 broj: 404-00-10/2013 od 31. januara 2013. godine..

- da je Naručilac na osnovu člana 123. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 39/02, 43/03, 55/04 i 101/05) i Pravilnika, sproveo postupak za dodelu ugovora o javnoj nabavci male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine.

- da je Ponuđač dostavio ponudu dana _____ broj _____, koja se nalazi u prilogu ovog ugovora i čini njegov sastavni deo;

- da je Naručilac na osnovu Odluke broj _____ izabrao Ponuđača za dodelu ugovora o navedenoj javnoj nabavci.

Član 2.

Ponuđač se obavezuje da pre početka obuke organizuje testiranje polaznika radi određivanja nivoa znanja, a u cilju pružanja odgovarajućeg nivoa obuke.

Ponuđač se obavezuje da po obavljenoj obuci organizuje testiranje polaznika, kao i da na osnovu rezultata testiranja polaznicima izda sertifikate o izvršenoj obuci.

Član 3.

Ugovorenu cenu čini:

1) Cena obuke po jednom polazniku u grupi iznosi _____ dinara, pri čemu će se na osnovu rezultata testiranja polaznika utvrditi tačan broj polaznika koji će pohađati ogovarajući kurs, a o čemu će Ponuđač obavestiti Naručioca.

Ponuđač se obavezuje da prema utvrđenom broju polaznika ispostavi fakturu;

2) Cena obuke po individualnom polazniku iznosi _____ dinara;

3) Ugovorenu cenu čine i:

- iznos poreza na dodatu vrednost;

- prateći troškovi (troškovi testiranja, troškovi izdavanja sertifikata, udžbenici).

Ukupna ugovorena cena iznosi _____ dinara.

Ugovorena cena po polazniku se ne može menjati, a ukupna ugovorena cena se može menjati u zavisnosti od konačnog broja polaznika.

Plaćanje se vrši u dinarima.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje sprovesti u _____ jednakih mesečnih rata,

sa rokom dospeća prve rate ____ dana od dana potpisivanja ovog ugovora.

Član 4.

Ponuđač se obavezuje da pruži uslugu iz člana 1. ovog ugovora u svemu prema konkursnoj dokumentaciji i prihvaćenoj ponudi.

Naručilac zadržava pravo da raskine Ugovor, ukoliko Ponuđač ne ispoštuje rokove i dinamiku izvršenja Ugovora, odnosno ukoliko postupi suprotno odredbama ovog ugovora i uslova iz konkursne dokumentacije i svoje ponude.

Član 5.

Mesto pružanja navedene usluge je sedište Naručioca.

Član 6.

Naručilac se obavezuje da u roku od ____ dana od dana prijema ispostavljene fakture za plaćanje dospele rate, plati cenu u visini dospele rate za pruženu uslugu i to na račun Ponuđača, broj _____, kod _____ banke.

U slučaju prekoračenja roka iz stava 1. ovog člana, Naručilac duguje Ponuđaču zateznu kamatu u skladu sa zakonom.

Član 7.

Sve eventualne sporove koji nastanu iz, ili povodom, ovog ugovora, ugovorne strane će pokušati da reše sporazumno.

Ukoliko sporovi između Naručioca i Ponuđača ne budu rešeni sporazumno, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Beogradu.

Član 8.

Na sve što nije regulisano odredbama ovog ugovora, primenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Ovaj ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovetnih primeraka, po 3 (tri) za svaku ugovornu stranu.

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su Ugovor pročitale, razumele i da ugovorne odredbe u svemu predstavljaju izraz njihove stvarne volje.

ZA PONUĐAČA

ZA NARUČIOCA

**IZJAVA
PONUĐAČA KOJOM DOKAZUJE ISPUNJENOST MINIMALNIH USLOVA**

Izjavljujem pod moralnom i materijalnom odgovornošću da _____ ispunjava sve uslove tražene u konkursnoj dokumentaciji za javnu nabavku male vrednosti pribavljanja usluga obuke 17 zaposlenih u sticanju znanja engleskog jezika i jednog zaposlenog u sticanju znanja francuskog jezika u prolećnom semestru 2013. godine, koju je Republički sekretarijat za zakonodavstvo, Nemanjina 11, Beograd, kao Naručilac dostavio ovoj organizaciji, pod brojem _____ od _____ 2012. godine.

Posebno navodimo sledeće podatke:

Ukupan broj pruženih usluga koje su predmet javne nabavke:

Spisak subjekata kojima su pružane usluge:

Spisak zaposlenih kadrova:

Spisak zaposlenih kadrova sa dodatnom obukom:

Vrsta dodatne obuke i mesto sticanja dodatne obuke:

Mesto:
Datum

PONUĐAČ

(potpis i pečat)

OBRAZAC STRUKTURE CENE

(obrazac strukture cene Ponuđač mora da popuni, potpiše i potpis overi pečatom čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u strukturi navedeni)

(Memorandum ponuđača)¹⁾

Redni broj	Naziv usluge ²⁾	Količina ³⁾	Jedinica mere ⁴⁾
1.			
	UKUPNA CENA:	Bez PDV ⁵⁾	Iznos PDV ⁶⁾

Porez na dodatu vrednost _____%⁷⁾

Ukupan iznos poreza na dodatu vrednost _____ dinara⁸⁾

Ukupna cena sa porezom na dodatu vrednost _____ dinara⁹⁾

Troškovi koji čine ukupnu cenu _____¹⁰⁾

Odgovorno lice
Ponuđača¹¹⁾

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA STRUKTURE CENE

- 1) mesto za memorandum Ponuđača
- 2) upisati naziv usluge koja se pruža
- 3) navesti ukupan broj polaznika (polaznika u grupi i individualne polaznike)
- 4) upisati cenu po jednom polazniku u grupi i individualnom polazniku bez poreza na dodatu vrednost
- 5) upisati ukupnu cenu bez poreza na dodatu vrednost
- 6) upisati iznos poreza na dodatu vrednost
- 7) upisati stopu po kojoj se obračunava porez na dodatu vrednost
- 8) upisati iznos poreza na dodatu vrednost
- 9) upisati ukupnu cenu sa porezom na dodatu vrednost
- 10) navesti dodatne troškove koji čine ukupnu cenu (npr. Troškovi testiranja, troškovi izdavanja sertifikata, udžbenici)
- 11) potrebno je da potpiše ovlašćeni predstavnik Ponuđača