



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА**  
Београд, Кнеза Милоша број 24-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА**  
**ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**  
**БРОЈ 21/2017**

**За набавку добара- научна стручна литература издавача Института за  
међународну политику и привреду**

**Број: 2197- 9/16**

**Београд, октобар 2017. године**

# I

## О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: Министарство спољних послова  
Адреса: Улица кнеза Милоша бр 24-26, 11000 Београд  
Интернет страница: [www.mfa.rs](http://www.mfa.rs)  
ПИБ: 100184462  
Матични број: 07011636  
Број рачуна: 840-1620-21  
Шифра делатности: 8421

### 2. Врста поступка:

Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012,14/15 и 68/15), и Мишљења Управе за јавне набавке, број: 404-02-3144/17 од 02.10.2017. године.

Преговарачки поступак примењује се из следећих разлога:

Наручилац је на основу члана 36. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012,14/15 и 68/15) упутио дана 6. септембра 2017. године Управи за јавне набавке Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка број 2197-2/16.

Управа за јавне набавке је доставила мишљење о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-3144/17 од 02.10.2017. године.

Министарство спољних послова на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама, покреће преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда.

Преговарачки поступак примењује се из следећих разлога:

Министарству спољних послова Републике Србије поверено је обављање послова државне управе од изузетне важности, а који су предвиђени чланом 13. Закона о министарствима („Сл. Гласник РС“ број 44/2014, 14/2015, 54/2015, 96/2015 – др.закон и 62/2017). То између осталог подразумева послове који се односе на: спољну политику и односе Републике Србије с другим државама, међународним организацијама и институцијама; праћење међународних односа и билатералне сарадње с другим државама и њихов развој; учествовање у закључивању, потврђивању и примени

међународних уговора, према закону којим се уређује закључивање међународних уговора и према делокругу министарстава који је одређен овим законом; заштиту права и интереса Републике Србије и њених држављана и правних лица у иностранству; обавештавање стране јавности о политици Републике Србије; праћење делатности страних средстава јавног информисања које се односе на Републику Србију; припрему учешћа представника Републике Србије на међународним конференцијама или преговорима за закључивање међународних уговора; послове везане за акредитоване званичне представнике држава и међународних организација; прикупљање, чување и објављивање документације о спољној политици Републике Србије, као и друге послове који су одређени законом којим се уређују спољни послови и другим законима.

Министарство спољних послова обавља послове државне управе у области односа Републике Србије са дијаспором и Србима у региону, као и друге послове који су одређени законом којим се уређује остваривање веза дијаспоре и Срба у региону са матичном државом и другим законима.

Крајем 2013. године, почео је процес унапређења рада Одељења за аналитику и подршку спољно-политичком планирању (ОАСП), што се пре свега манифестовало кадровским попуњавањем али и техничко информатичким осавремењавањем одељења, са крајњим циљем стварања јаке информативно-аналитичке службе, а у функцији правовременог, објективног и квалитетног информисања државног врха о свим питањима од интереса за Републику Србију. Крајем 2013. године, почео је процес унапређења рада Одељења за аналитику и подршку спољно-политичком планирању (ОАСП), што се пре свега манифестовало кадровским попуњавањем али и техничко информатичким осавремењавањем одељења, са крајњим циљем стварања јаке информативно-аналитичке службе, а у функцији правовременог, објективног и квалитетног информисања државног врха о свим питањима од интереса за Републику Србију. **Одељење за аналитику и подршку спољно-политичком планирању обавља истраживачко-аналитичке послове који се односе на:**

1. укупно спровођење спољне политике Републике Србије, јачање њеног међународног положаја, заштиту интереса Републике Србије и њених грађана и односе Републике Србије са другим државама и међународним организацијама;
2. политичка, економска и друга међународна кретања, регионалне и глобалне односе;
3. усмеравање и дистрибуцију информација из дипломатско-конзуларних представништава корисницима у Републици Србији;
4. припрему билтена и других публикација за интерно коришћење;
5. анализу информација из страних медија које се односе на Републику Србију и њену политику;
6. друге послове из области аналитике и подршке спољно-политичком планирању.

**1. Основни подаци о Институту за међународну политику и привреду, ул. Македонска бр. 25 из Београда, коме се упућује позив за подношење понуде и разлог за упућивање**

Институт за међународну политику и привреду из Београда, Македонска 25, основан је 1947. године. Од самог почетка, Институт ради на задацима научног проучавања процеса и појава у области међународне политике и привреде, као и правних и безбедносних аспеката међународних односа од интереса за положај и спољну политику државе.

Својим досадашњим радом Институт је пружио значајан допринос угледу државе у свету. Богатом истраживачком традицијом, веома плодном научном и издавачком делатношћу, широким дијапазоном међународних веза успостављених са више научноистраживачких, универзитетских и специјализованих дипломатских установа при министарствима спољних послова у свету, организацијом политички више значајних међународних конференција у последњих неколико деценија, као и организацијом форума на којима предавања држе представници дипломатског кора, Институт се сврстао у једну од најпрестижнијих научних установа за стратегијска истраживања у свету.

Компаративна предност Института за међународну политику и привреду у односу на друге истраживачке установе у нашој земљи представља чињеница да Институт поседује библиотеку која је документациона база за свестрано аналитичко, научно признато и методолошки прихватљиво проучавање процеса и појава из области међународних односа. Библиотека је у ствари највећа специјализована библиотека те врсте у Југоисточној Европи која пружа могућност за сериозно проучавање међународних односа

За разлику од других института друштвених наука у нашој земљи, Институт за међународну политику и привреду има регистровану издавачку делатност. Сама чињеница да је Институт до данас објавио више од 500 научних књига, да поседује специјализовану књижару за промоцију домаћих публикација из области међународне политике и привреде и четири званично призната научна часописа националног значаја (*Међународни проблеми*, *Међународна политика*, *Review of International Affairs* и *Европско законодавство*), указује на још једну компаративну предност Института за међународну политику и привреду из Београда.

У преговарачки поступак без објављивањем позива, наручилац је позвао понуђача, Институт за међународну политику и привреду, ул. Македонска бр. 25 из Београда.

**3. Предмет јавне набавке** је набавка добара, „Научна стручна литература издавача Института за међународну политику и привреду“.

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци**

**5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 3 дана, од дана отварања понуда и објављена на Порталу јавних набавки.

**6. Рок за закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од десет дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права предвиђеним чланом 149. Закона.

**7. Обавештење о закљученом уговору**

Наручилац ће у року од 5 дана од дана закључења уговора објавити обавештење о закљученом уговору.

**Лице за контакт** Весна Маринковић телефон 011 306-8761.

## II

### ПОДАЦИ

#### О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

##### 1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке су добра научна, стручна литература издавача Института за међународну политику и привреду и то:

- **Међународни проблеми**-области којим се наслов бави су међународни односи, међународно право, међународна економија, међународне организације и безбедност.
- **Review of international affairs**- области којим се наслов бави су спољна политика Србије, међународни односи, међународна економија, међународно право, међународне организације, културна дипломатија, социјална политика и религија.
- **Европско законодавство** - области којим се наслов бави су европско законодавство, правне тековине ЕУ (acquis communautaire) и хармонизација права Србије са правом ЕУ у материји слободног кретања робе, људи и капитала, слободног пружања услуга, јавних набавки, компанијског права, права интелектуалне својине, политике конкуренције, пружања финансијских услуга, информационог друштва и медија, пољопривреде и руралног развоја, сигурности хране, ветеринарске и фитосанитарне политике, транспортне политике и рибарства, фискалне, економске и монетарне политике, енергетике, индустријске политике и предузетништва, социјалне политике, правосуђа, и основних људских права, научно-истраживачке делатности, образовања, културе, заштите животне средине, заштите потрошача, здравства, царинске уније, спољне безбедносне и одбрамбене политике, финансијске контроле, буџета, статистике, институција и др.
- **Међународна политика**- области којима се часопис бави су: спољна политика Србије, међународна економија, међународне организације, међународно право, безбедност.

Назив и ознака из општег речника набавке: 22110000 штампане књиге, 22120000 публикације.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

## III

## ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

### 3.2. Техничке карактеристике (спецификације), количине и опис

Часописи Института представљају периодичне публикације којима је признат научни статус у поступку категоризације предвиђене законским и подзаконским прописима. У оквиру регистроване издавачке делатности, Институт за међународну политику и привреду издаје следеће научне часописе:

- МЕЂУНАРОДНИ ПРОБЛЕМИ,
- REVIEW OF INTERNATIONAL AFFAIRS,
- ЕВРОПСКО ЗАКОНОДАВСТВО,
- МЕЂУНАРОДНА ПОЛИТИКА.

*МЕЂУНАРОДНИ ПРОБЛЕМИ* – излази тромесечно од 1949. године на српском и повремено на енглеском језику

Области којима се часопис бави су: међународни односи, међународно право, међународна економија, међународне организације, безбедност.

*REVIEW OF INTERNATIONAL AFFAIRS* – излази тромесечно од 2006. године на енглеском језику

Области којима се часопис бави су: спољна политика Србије, међународни односи, међународна економија, међународно право, међународне организације, културна дипломатија, социјална политика, религија.

*ЕВРОПСКО ЗАКОНОДАВСТВО* – излази тромесечно од 2001. године на српском језику

Области којом се часопис бави су: европско законодавство, правне тековине ЕУ (*acquis communautaire*) и хармонизација права Србије са правом ЕУ у материји слободног кретања робе, људи и капитала, слободног пружања услуга, јавних набавки, компанијског права, права интелектуалне својине, политике конкуренције, пружања финансијских услуга, информацијског друштва и медија, пољопривреде и руралног развоја, сигурности хране, ветеринарске и фитосанитарне политике, транспортне политике и рибарства, фискалне, економске и монетарне политике, енергетике, индустријске политике и предузетништва, социјалне политике, правосуђа и основних људских права, научноистраживачке делатности, образовања, културе, заштите животне средине, заштите потрошача, здравства, царинске уније, спољне, безбедносне и одбрамбене политике, финансијске контроле, буџета, статистике, институција и др.

*МЕЂУНАРОДНА ПОЛИТИКА* – излази тромесечно од 1950. године на српском језику

Области којима се часопис бави су: спољна политика Србије, међународна економија, међународне организације, међународно право, безбедност.

**Часопис МЕЂУНАРОДНИ ПРОБЛЕМИ**

За 40 штампарских табака за 2017 (за 4 броја)

Технички елементи часописа су:

Тираж: 150 ком

Формат: Б5 (16.5 x 23.5 cm)

Обим: 40 табака + корице

Припрема: пдф - поручиоца за књижни блок и корице

Материјал: за табакe офсетна 80gr, корице-кунстдрук 250 gr сј.

Штампа: табаци 1/1; корице 5/1, + пластификација сјајна 1/0

Дорада: броширано

Вакумирање

**Часопис REVIEW OF INTERNATIONAL AFFAIRS**

за 42 штампарска табака за 2017 годину (за 4 броја)

Технички елементи часописа су:

Тираж: 150 ком – по броју

Формат: Б5 (17 x 24 cm)

Обим: 42 штампарска табака + корице

Припрема: књижни блок и корице у pdf-у — поручиоца

Материјал: за табакe офсетна 80gr, корице-кунстдрук 250 gr сј.

Штампа: табаци 1/1; корице 2/1, + пластификација сјајна 1/0

Дорада: броширано

вакумирање

**Часопис ЕВРОПСКО ЗАКОНОДАВСТВО**

за 2017. 44 штампарска табака (за 4 броја)

Технички елементи часописа су:

Тираж: 150 ком

Формат: 17 x 24 cm

Обим: 44 штампарска табака + корице



Припрема: пдф поручиоца за књижни блок и корице  
Материјал: за табакe офсетна 80gr,  
корице-кунстдрук 300 gr сј.  
Штампа: табаци 1/1; корице 4/1, + пластификација 1/0 сјајна  
Дорада: броширан повез, биндер  
Вакумирање

**Часопис МЕЂУНАРОДНА ПОЛИТИКА**  
за 2017. годину, 40 штампарска табака (за 4 броја)

Технички елементи часописа су:

Тираж: 150 ком  
Формат: 17 x 24cm  
Обим: 40 штампарска табака + корице  
Припрема: pdf поручиоца за књижни блок и корице.  
Материјал: за табакe офсетна 80gr, корице-кунстдрук 250 gr. сј.  
Штампа: табаци 1/1; корице 3/1, + пластификација мат 1/0  
Дорада: броширано биндер  
Вакумирање

### **3.3. Квалитет**

Институт је дужан да пружа услуге у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и Техничким спецификацијама.

### **3.4. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета**

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара Наручилац задржава право да захтева снижење цене или да захтева испуњење уз давање накнадног рока који не може бити дужи од 8 дана.

Кад је Наручилац захтевао испуњење, па га није добио у разумном року, може изјавом раскинути уговор.

### **3.5. Рок извршења**

Испорука предмета јавне набавке се врши континуирано током времена трајања Уговора.

Уговор се закључује за период од годину дана.

## **6. Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза (одредиће наручилац)

**IV**  
**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)**

**ИЗЈАВА**

**Образац 1 б**

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

**ПОТВРЂУЈЕ**

да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке добара- научна стручна литература издавача Института за међународну политику и привреду, број 21/2017

- понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)
- да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**М.П.**

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

#### 4.2. Додатни услови (члан 76.став 2. ЗЈН)

Нема

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**Понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

## V

### ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, одмах ће се приступити преговарачком поступку.

Понуђач може за процедуру преговарања овластити једно или више лица чија овлашћења предаје Комисији пре почетка преговарања.

Предмет преговарања биће укупно понуђена цена и рок плаћања након уредно испостављење фактуре.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који би требало да потпишу чланови Комисије (или њихови заменици), као и овлашћени представник-ци понуђача.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествују у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Понуђач може доставити део понуде на енглеском језику у делу који се односи на техничке карактеристике.

Уколико наручилац утврди да је потребно да део понуде који је достављен на енглеском језику буде преведен на српски језик, оставиће понуђачу примерен рок да изврши превод тог дела понуде.

### **2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико постоје исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди, буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

### **3. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### **4. Понуда са варијантама није дозвољена.**

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писано обавештење о измени или повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда. Ниједна понуда не може бити мењана нити повучена у периоду између истека рока за

подношење понуде и истека рока важења понуде. Повлачење у том периоду има за последицу наплату средства обезбеђења понуде.

#### **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

#### **7. Подизвођач**

Како понуђачу није дозвољено да извршење предметне набавке делимично повери подизвођачу, то се и не доказује испуњеност услова од стране подизвођача.

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Понуду не може поднети група понуђача, па се и не доказује испуњеност услова у заједничкој понуди.

#### **9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана издавања исправног рачуна испостављеног по извршеној испоруци током периода трајања уговора..

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, и сл.).

#### **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена добара ( стручне литературе) мора бити исказана у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде, са укљученим свим трошковима.

Цена постигнута у поступку преговарања, мора бити фиксна односно не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

### **11. Добијање података надлежних органа у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:**

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. став 4. ЗЈН.

### **12. Обезбеђење испуњења обавеза понуђача**

У предметној набавци Наручилац не захтева достављање средстава обезбеђења.

### **13. Заштита поверљивих података**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

### **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз назнаку броја јавне набавке, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште) и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници .

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем поште, електронске поште или факсом;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

### **15. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **16. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања**

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, одмах ће се приступити преговарачком поступку.

Понуђач може за процедуру преговарања овластити једно или више лица чија овлашћења предаје Комисији пре почетка преговарања.

Предмет преговарања биће укупно понуђена цена и рок плаћања након уредно испостављење фактуре.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који би требало да потпишу чланови Комисије (или њихови заменици), као и овлашћени представник-ци понуђача.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествују у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

## **17. Критеријуми за доделу уговора**

Одлука о додели уговора у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, донеће се применом критеријума најниже понуђена цена.

## **18. Додела уговора у случају када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера**

Како је поступак преговарачки са једним понуђачем, у предметном поступку се неће примењивати додатни критеријуми за рангирање понуда

## **19. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да при састављају своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

## **20. Накнада за коришћење патента**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## 21 . Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 овог закона указао наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, а наручилац исте није отклонио захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

**Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број и назив јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

**Налог за уплату**, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту **Обавештење о закључењу уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.



## 22. Подношење понуде

Писану понуду, са свим доказима, доставити у затвореној коверти или кутији овереној печатом. Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Понуђач је дужан, да без обзира на начин подношења понуде, обезбеди да иста стигне на Писарницу наручиоца најкасније 8 (четири) дана од дана објављивања на Порталу за јавне набавке, до 10 часова на адресу:

- Република Србија, Министарство спољних послова, 11000 Београд, ул. Кнеза Милоша 24-26, Одељење за имовинско-правне и заједничке послове, канцеларија 045.
- На омоту назначити предмет јавне набавке – "Понуда за јавну набавку број 21/2017 – „Научна стручна литература издавача Института за међународну политику и привреду“.

Коврат или кутија са понудом мора на предњој страни имати ознаку: „**ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ**“, а на полеђини пун назив понуђача, адресу, телефон и лице за контакт.

Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу конкурсне документације коју, јасна и недвосмислена, откуцана или читко написана неизбрисивим мастилом, са свим прилозима који представљају саставни део документације.

**Пожељно је да понуђач достави понуду и тражену документацију по редоследу, из конкурсне документације, повезану траком у целину и запечаћену, обележену редним бројевима, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

## 23. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

## 24. Разлози за одбијање понуде

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуду, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;

**Биће разматрана само благовремена понуда. Неисправна, неодговарајућа и неблаговремена понуда неће се разматрати, биће одбијена.**

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Улица и број</b>	
<b>Место</b>	
<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>	
<b>Порески идентификациони број</b>	
<b>Одговорно лице</b>	
<b>Лице за контакт</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>Рачун – Банка</b>	

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М. П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мере забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2). Закона.

## ИЗЈАВА

за јавну набавку редни број 21/2017

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул.

\_\_\_\_\_,

даје следећу изјаву:

## ИЗЈАВА

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ  
и структура понуђене цене**

На основу позива за подношење понуде, дајем понуду како следи

Назив-фирма и седиште понуђача	
Број понуде	
Име и презиме одговорног лица (потписник)	
Име и презиме лица за контакт	

Број телефона	
Број телефакса	
Адреса електронске поште	
Матични број	
ПИБ	

Научна стручна литература издавача Института за међународну политику и привреду.	
<p align="center"><b>Часопис МЕЂУНАРОДНИ ПРОБЛЕМИ</b> За 40 штампарских табака за 2017 (за 4 броја)</p>	<p>Технички елементи часописа су:</p> <p>Тираж: 150 ком          Формат: Б5 (16.5 x 23.5 cm)          Обим: 40 табака + корице          Припрема: пдф - поручиоца за књижни блок и корице          Материјал: за табакe офсетна 80gr, корице-кунстдрук 250 gr сј.          Штампа: табаци 1/1; корице 5/1, + пластификација сјајна 1/0          Дорада: броширано          Вакумирање</p>

<p style="text-align: center;"><b>2. Часопис</b> <b>REVIEW OF INTERNATIONAL AFFAIRS</b> за 42 штампарска табака за 2017 годину (за 4 броја)</p>	<p>Технички елементи часописа су:</p> <p>Тираж: 150 ком – по броју Формат: Б5 (17 x 24 cm) Обим: 42 штампарска табака + корице Припрема: књижни блок и корице у pdf-у — поручиоца Материјал: за табаке офсетна 80gr, корице- кунстдрук 250 gr сј. Штампа: табаци 1/1; корице 2/1, + пластификација сјајна 1/0 Дорада: броширано вакумирање</p>
<p style="text-align: center;"><b>3. Часопис</b> <b>ЕВРОПСКОЗАКОНОДАВСТВО</b> за 2017. 44 штампарска табака (за 4 броја)</p>	<p>Технички елементи часописа су:</p> <p>Тираж: 150 ком Формат: 17 x 24 cm Обим: 44 штампарска табака + корице Припрема: пдф поручиоца за књижни блок и корице Материјал: за табаке офсетна 80gr, корице-кунстдрук 300 gr сј. Штампа: табаци 1/1; корице 4/1, + пластификација 1/0 сјајна Дорада: броширан повез, биндер Вакумирање</p>
<p style="text-align: center;"><b>4. Часопис</b> <b>МЕЂУНАРОДНА ПОЛИТИКА</b> за 2017. годину, 40 штампарска табака (за 4 броја)</p>	<p>Технички елементи часописа су:</p> <p>Тираж: 150 ком Формат: 17 x 24cm Обим: 40 штампарска табака + корице Припрема: pdf поручиоца за књижни блок и корице. Материјал: за табаке офсетна 80gr, корице- кунстдрук 250 gr. сј. Штампа: табаци 1/1; корице 3/1, + пластификација мат 1/0 Дорада: броширано биндер Вакумирање</p>

## 1. МЕЂУНАРОДНИ ПРОБЛЕМИ

- трошкови штампања.....дин
  - трошкови припреме за штампу .....дин
  - лектура.....дин
  - коректура. ....дин
  - превођење .....дин
  - поштарина и трошкови дистрибуције .....дин
- 

УКУПНО .....динара

- ПДВ .....динара

**Укупно са обрачунатим ПДВ- ом за издавање часописа Међународни проблеми за укупан тираж.**

**.....динара**

## 2. REVIEW OF INTERNATIONAL AFFAIRS

- трошкови штампања.....дин
  - трошкови припреме за штампу .....дин
  - лектура.....дин
  - коректура. ....дин
  - превођење .....дин
  - поштарина и трошкови дистрибуције .....дин
- 

УКУПНО .....динара

- ПДВ .....динара

**Укупно са обрачунатим ПДВ ом за издавање часописа Review of international affairs - за укупан тираж.**

**.....динара**

### 3. ЕВРОПСКО ЗАКОНОДАВСТВО

- трошкови штампања.....дин
  - трошкови припреме за штампу .....дин
  - лектура.....дин
  - коректура. ....дин
  - превођење .....дин
  - поштарина и трошкови дистрибуције .....дин
- 

УКУПНО .....динара

- ПДВ .....динара

**Укупно са обрачунатим ПДВ ом за издавање  
часописа Европско законодавство за укупан тираж  
.....динара**

### 4. МЕЂУНАРОДНА ПОЛИТИКА

- трошкови штампања.....дин
  - трошкови припреме за штампу .....дин
  - лектура.....дин
  - коректура. ....дин
  - превођење .....дин
  - поштарина и трошкови дистрибуције .....дин
- 

УКУПНО .....динара

- ПДВ .....динара

**Укупно са обрачунатим ПДВ ом за издавање  
часописа Међународна политика за укупан тираж  
.....динара**

**Понуда за издавања четири часописа за 2017. годину, ..... динара без  
ПДВа**

**Понуда за издавања четири часописа за 2017. годину, ..... динара са  
ПДВ ом**



**Понуда важи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.**  
*(не може бити мање од 60 дана од дана отварања понуде)*

Услови плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана издавања исправног рачуна

*(минимални рок је 15 дана од дана издавања исправног рачуна, а максимални 45 дана)*

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом,  
да их потпише и овери печатом**

**Место и датум**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица  
понуђача**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

#### ИЗЈАВА

#### О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке број 21/2017, имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	динара.....без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а

У складу са чланом 88 ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијам наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС“ бр.29/2013), обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: Достављање ове Изјаве није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----