



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
Улица др Зорана Ђинђића 2
21000 Нови Сад**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ИЗМЕНА И ДОПУНА**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, НАБАВКА И
ИСПОРУКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА
(сукцесивна испорука)**

РЕДНИ БРОЈ ЈН 45/2019

-ОКТОБАР 2019. године-

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон, чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 02-644/1 од 7.10.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, деловодни број: 02-644/2 од 7.10.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, НАБАВКА И ИСПОРУКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА
(СУКЦЕСИВНА ИСПОРУКА)
ЈН 45/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења и место испоруке добара.	4
IV	Техничка документација и прегледи	10
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	22
VIII	Модел уговора	26
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	28
X	Образац трошкова припреме понуде	37
XI	Образац изјаве 1	38
XII	Образац изјаве 2	39
укупно: 40 страница		

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Наручилац: Филозофски факултет Универзитета у Новом Саду.

Адреса: Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад.

Интернет страница: www.ff.uns.ac.rs.

2. Врста поступка јавне набавке:
отворени.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке представља набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала (сукцесивна испорука), у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Напомена уколико је набавка формирана по партијама:

Набавка није формирана у више партија.

8. Контакт:

Особе за контакт:

Вања Фекић, 021/485-3968, имејл: pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет отвореног поступка јавне набавке редни број 45/2019, представља набавка добара, набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала (сукцесивна испорука).

Ознака из Општег речника набавке:

канцеларијски материјал – 30192000.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавна набавке у отвореном поступку представља набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала, сукцесивна испорука.

Наручилац ће вршити сукцесивно поручивање артикала, у складу са потребама одсека и служби Филозофског факултета и финансијским планом за 2020. годину.

Redni broj	NAZIV ARTIKLA
1.	Spajalice (dim. 25mm)
2.	Spajalice (dim. 30mm)
3.	Spajalice (dim. 50mm)
4.	Kovertе (dim. 300X400 mm) -samolepljive
5.	Kovertе (dim. 250X350 mm) -samolepljive
6.	Kovertе (dim. 325X230mm) -samolepljive
7.	Kovertе (dim.250x175 mm)-samolepljive
8.	Kovertе (dim.175X125 mm) -samolepljive
9.	Kovertе (dim.110 X230 mm) bp -samolepljive
10.	Sveske A4 TP VK 100 lista
11.	Kartonske fascikle sa klapnom format A4- bele
12.	PVC folije „L“ 80 mic
13.	PVC “U” folije sa 11 rupa 80 mic
14.	Selotejp - providni 15x33
15.	Selotejp veliki-providni 48X50
16.	Stalak za selotejp 15x33
17.	CD-R 1/50 ekvivalent Verbatim
18.	DVD 1/25 ekvivalent Verbatim
19.	CD-RW 1/ekvivalent Verbatim
20.	DVD printabilni 1/50
21.	Kutija za CD slim 1/1
22.	USB 4 GB
23.	USB 8 GB
24.	USB 16 GB
25.	Tabla od plute (dim. 60X90)
26.	Hemijske olovke – plave višekratne
27.	Hemijske olovke – crvene jednokratne
28.	Hemijske olovke – crne jednokratne
29.	Hemijske olovke – Pilot G-2, BL -G2-5 (plave)

30.	Grafitne olovke HB
31.	Patent olovka
32.	Mine za patent olovku 0,5 mm
33.	Naglašivač teksta signer
34.	Permanentni flomasteri 1mm
35.	Flomasteri debeli crni
36.	Flomastri tanki - crni
37.	Flomastri tanki - crveni
38.	Flomastri tanki - zeleni
39.	Flomasteri za belu (metalnu), (komplet, 4 boje
40.	Sprej za belu tablu
41.	Sunđer za belu tablu
42.	Korektor, 20 ml, klasični
43.	Korektor sa trakom
44.	Heftalice - metalne (srednje) 30 listova
45.	Heftalice - metalne 110 listova
46.	Klamarice 24/6
47.	Bušač 65 listova
48.	Rasheftivač
49.	OHO lepak 20 ml
50.	Lepak u stiku 10g
51.	Gumice
52.	Zarezači -metalni
53.	Makaze za papir 21 cm
54.	Stikeri (75X125 cm)
55.	Plavo mastilo za pečate
56.	Jastuče za pečat (14X10 cm)
57.	Lenjir 50 cm
58.	Lenjir 30 cm
59.	Registrator sa mehanizmom A4 (8 cm) normal
60.	Registrator sa mehanizmom A4 (5 cm) uzani
61.	Registrator sa mehanizmom A4 (8 cm) pvc sa kutijom
62.	Kutija za pendaflex PVC
63.	Fioka za dokumenta 1/4 PVC
64.	Kutija za kataloge,met.mreža
65.	Roto vizitar
66.	Roto telefonac
67.	Blok flip chart papir za tablu (95x67) 1/50
68.	Police za sto za dokumenta PVC
69.	Police za sto za dokumenta metalna 1/3
70.	Termo laser folija 1/100
71.	Ading rolne 57 mm

72.	Blanko papir – beskonačni 240x12 1+0, 2000 preklopa
73.	Trake za štampač EPSON LX 300+ original
74.	Trake za štampač EPSON FX – 2180 original
75.	Trake za kalkulator NASCO NS-381PD
76.	Faks rolne PANASONIC KX-FP145 original
77.	Faks rolne PANASONIC KX-FHD351 original
78.	Faks rolne PANASONIC KX-FP218 original
79.	Omot spisa košuljice obr.br.13
80.	Sveske A4 TP VK 200 listova
81.	Blok A4 spirala, tvrdi povez, 50 listova
82.	Biorazgradivi blokčić sa olovkom 9x14x 0,7cm
83.	ID kartica sa trakicom i karabinom
84.	USB memorija + plastična poklon kutijica za USB fleš memoriju
85.	Plastične hemijske olovke
86.	Drvene biorazgradive olovke
87.	Antistres optica
88.	Keramička kasica za novac
89.	Držač za beleške u raznim oblicima
90.	Ekološke platnene torbe 380x400 mm sa platnenim ručkama.
91.	Metalni privesci za ključeve, razni oblici
92.	Obeleživači za tekst
93.	Keramičke šolje za kafu i čaj (250 ml)
94.	Frizbi
95.	Kačketi petopanelni raznih oblika i boja
96.	Muške i ženske polo pamučne majice (M, L, XL)
97.	Drvena poklon kutija za hemijsku olovku 17 x 5,4x2,6 cm
98.	Metalna kutija za vizit karte (vizitar) 9,6x6,4x1,35cm
99.	Kesa sa pamučnom ručkom
100.	Plastični privezak za ključeve
101.	Tabulir nalog za prenos 1+1, 1000 preklopa
102.	Tabulir nalog za uplatu 1+1, 1000 preklopa
103.	Tabla bela magnetna 90x180
104.	Tabla bela magnetna 120x240
105.	Tabla bela magnetna 120x180
106.	Folija za koričenje u boji, 150 mikrona, 1/100
107.	Korice kartonske za koričenje u boji, 1/100
108.	Spirala za koričenje 25 mm, 1/50
109.	Spirala za koričenje 20 mm, 1/100
110.	Aparat za koričenje, buši 15 listova papira, koriči 510 listova

111.	Grafitna olovka sa gumaticom
112.	Okrugli marker za tablu - razne boje (2-3 mm)
113.	Uložak za roler crni 0,5 parker
114.	Marker za CD/DVD 0-3 mm
115.	Grafitne mine 0,50
116.	Lepak u stiku 8 gr
117.	Papir A4 1/500, 80 grama, bež boje
118.	Papir A4 mix 5 boja jarke, 250 listova u risu, 80 gramski
119.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, plavi, jarka boja
120.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, žuti, jarka boja
121.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, crveni, jarka boja
122.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, narandžasti, jarka boja
123.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, ljubičasti, jarka boja
124.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, sivi, jarka boja
125.	Čiode sa glavom u boji 1/25 kartonsko pakovanje
126.	Papir VK A3 60 gr 1/250
127.	Kalkulator Casio DR-320TEC LCD
128.	Adapter AD A60024EG Casio za kalkulator
129.	Folija L A4 80 mic
130.	Nalepnica za zebra štampač 60X40 u rolni
131.	Nalepnice na A4 formatu, pakovano po 100 listova
132.	Sveska A4 meki povez
133.	Sveska A3 meki povez
134.	Marker 1-3 mm 1/6
135.	Papir za fotokopiranje: Vrsta: bezdrvni Broj listova u risu : 500 Gramaža: 80 gr/ m2 Format: A4 (297mm X 210mm) Namena: laserski ink-jet štampači i fotokopir uređaji
136.	Ostali papir: Gramaža: 80 gr/ m2 Broj listova u risu: 500 Format: A3
137.	Krep papir, razne boje
138.	Samolepljive blanko bele etikete 60X40 mm, plastificirane

139.	Ribon za plastificirane nalepnice za TLP 2844 Bar-Code Printer
140.	Sat (zidni) na baterije
141.	Trgovačka hartija VK Broj tabaka u risu: 250
142.	Plastifikator, 2 rolera, širina ulaza 325 mm, brzina plastificiranja 30 cm/min za folije debljine do 125 mikrona. Anti-Jam tehnologija, pogodan za fotografije
143.	Folija za plastifikaciju A4, 125 mikrona, 100 folija u paketu
144.	Folija za plastifikaciju A3, 125 mikrona, 100 folija u paketu
145.	Sekač za papir • Kapacitet sečenja 80 gms papira: 12 listova/1 CD • Uništava CD • Kapacitet korpe: 30l • Širina ulaza 235 m/min • Automatski režim rada • Prihvata zaheftane materijale
146.	Kalkulator stoni sa 12 cifara, fiksirani jednolinijski displej pod uglom, napajanje baterijsko i solarno, automatsko gašenje, taster za ukucavanje duple nule, taster za promenu znaka +/-, memorija. Citizen ili ekvivalentno.
147.	USB 64 GB
148.	Set markera za pisanje po beloј tabli (markeri ¼ + brisač), kosi vrh 2-7 mm EDDING ili ekvivalentno
149.	Nalepnice za registrator (pakovanje 1/100) 192x62 mm
150.	Delovodnik 200 lista
151.	Rokovnik-knjižni blok: odštampan na belom ofsetnom 80 g/m2 papiru, minimalno 240 strana, materijal za oblaganje korica: vanil papir, boja korica: crna
152.	Metalna tehnička i hemijska olovka u setu, crna, pakovanje: skaj-boja crna, boja mastila: plavo
153.	Stona mapa-minimalno 50 lista, dimenzije: minimalno 39x59 cm, korice napravljene od skaja, format: A2
154.	Kancelarijska kanta za papir, žičana

155.	Tabla flipčart 70x100, na nogama, podloga za pisanje sa markerima za belu tablu
156.	Tabla bela magnetna, 60x90
157.	Papir A4 250 gramski, u risu 125 listova
158.	Papir A3 250 gramski, u risu 125 listova
159.	Maramica za čišćenje ekrana, 100 maramica u paketu
160.	Pregradni karton za registrator, dimenzije 240x295, 100 komada u paketu
161.	Sveska registrator abeceda A4/90 lista, tvrdi povez, spirala
162.	Sveska A4, tvrdi povez, 200 lista
163.	Sveska A4, tvrdi povez, 300 lista
164.	Fascikla pvc 40 uložaka
165.	Fascikla pvc 60 uložaka
166.	Fascikla pvc sa 4 prstena
167.	Kanap kudeljni 500 gr težine, debljine 2,5/2
168.	Baterija punjiva AAA 1,2V, 950mAh, Duracell ili ekvivalent
169.	Baterija punjiva AA 1,2V, 2600mAh, Duracell ili ekvivalent
170.	Korektor sa razređivačem
171.	Korpa za kišobrane, dimenzije: visina 495mm, prečnik 260mm
172.	Planer stoni, 1 komad
173.	Rokovnik, komad
174.	Papir A-4-180 gr/m2, 1 ris 250 listova
175.	Foto papir, 160 gr/m2, 210x297 mm, 1 paket 100 listova

Датум

За Филозофски факултет

7.10.2019. године

Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, деканица

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Ова набавка не садржи техничку документацију.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема изречену меру забране обављања делатности у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

2.1.) да у претходних 12 месеци од дана објављивања јавног позива (рачунајући и дан објаве јавног позива на Порталу управе за јавне набавке и сајту Наручиоца) није имао

блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета (0 дана);

2.2.) да је понуђач у претходне 3 (три) календарске године које претходе години у којој се објављује Позив за подношење понуда и Конкурсна документација предметне јавне набавке (2016., 2017., 2018.), остварио промет (збирно) од продаје добара која чине предмет јавне набавке у износу од најмање 5 милиона динара (брuto).

Доказ:

2.1.) доказује се достављањем НБС-а о броју дана неликвидности;

2.2.) Биланс успеха за 2016. и 2017. годину (Агенција за привредне регистре), за 2018. годину доставити Биланс успеха или закључни лист, оверен од стране понуђача.

Да располаже довољним техничким капацитетом:

најмање 1 доставно-транспортно возило регистровано на понуђача

Доказ:

- фотокопија очитане саобраћајне дозволе

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђачи доказују достављањем следећих доказа:

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1. ЗЈН, услов под редним бројем 1,

- за правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

- за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2. Чл. 75. ст. 1. тач. 2. ЗЈН, услов под редним бројем 2,

- **за правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем се подручју налази седиште домаћег правног лица или седиште представништва/огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела против примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности Вишег суда, потребно је доставити поред уверења Основног суда доставити и **уверење Вишег суда** на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште огранка или представништва страног правног лица којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неки облик организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно, уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави потврду за сваког од њих).

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којом се потврђује да није осуђиван за неко

кривично дело против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.

2. Члан 75. ст. 1 тач. 4. ЗЈН, услов под редним бројем 3,

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач **може доставити у виду неовверених копија**, а наручилац ће пре доношења Одлуке о додели уговора, а након оцене понуда у Извештају о стручној оцени понуда, понуђачу чија понуда буде оцењена као најповољнија, оставити примерен рок, не краћи од 5 дана од примитка писменог позива, да достави на увид Комисији за јавне набавке, оригиналну документацију, или оверене копије истих.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригиналну документацију или оверене копије, наручилац ће његову понуду одбити као неодговарајућу.

Наручилац неће одбити понуду као неодговарајућу уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

Уколико је понуђач пријављен у Регистру понуђача код АПР, обавезно је навести електронску адресу.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Понуђачи подnose понуду за најмање једну партију.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да буде поднета на преузетом, **оригиналном обрасцу** понуде из конкурсне документације. Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику**. Понуда се саставља тако што понуђач читко уписује тражене податке (ручно или рачунаром) у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране понуђача.

Све странице Конкурсне документације (почев од странице бр.1) је потребно одштампати, спирално повезати и сваку страницу печатирати и парafirати.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача и број телефона.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

**Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
21000 Нови Сад
Улица др Зорана Ђинђића 2**

са назнаком:

**“ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ” ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 45/2019,
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, НАБАВКА И ИСПОРУКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА
(СУКЦЕСИВНА ИСПОРУКА)**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **28.11.2019. године до 9.00 часова.**

Поступак отварања понуда ће се одржати дана 28.11.2019. године (четвртак) у 11,10 часова у кабинету продекана за финансије Филозофског факултета, први спрат, Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад.

Отварање понуда је јавно, присуство је слободно, активно учешће могу остварити заинтересована лица која Комисији поднесу пуномоћ за заступање (представљање) понуђача.

Пуномоћ мора бити одштампана на меморандуму понуђача, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Све доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цене.
- Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди.
- Попуњени, потписани и оверени печатом обрасци изјава,
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе

потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, 21000 Нови Сад, Улица др Зорана Ђинђића 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски и промотивни материјал (сукцесивна испорука), ЈН бр.45/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - канцеларијски и промотивни материјал (сукцесивна испорука), ЈН бр.45/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски и промотивни материјал (сукцесивна испорука), ЈН бр.45/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Начин плаћања: вирмански, доставом рачуна.

Рок плаћања: максимално 45 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра, уплатом на рачун добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара:

Филозофски факултет у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића 2.

Период извршења уговора: до утрошка планираних средстава (сукцесивна испорука добара), а најкасније до 31.12.2020. године.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати, у току извршења уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавеза понуђача и Наручиоца да изврше рачунску проверу цена из понуде.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Сваки понуђач је дужан да у понуди достави:

Писмо о намерама сачињено на меморандуму понуђача, којим се понуђач обавезује да ће при закључењу уговора о јавној набавци, предати наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети менице стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу: *Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад*, или на мејл адресу: pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs, и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка и испорука канцеларијски и промотивни материјал - сукцесивна испорука, ЈН бр. 45/2019“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ И ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац задржава право да на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама за исти предмет набавке, и то:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
 - 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће извршити жребање понуда, уз присуство представника понуђача и вођење посебног записника. Понуђачима чији представници не буду присутни на жребању, записник ће бити достављен препорученом поштом.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три 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 евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. овог члана не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку.

После доношење одлуке о додели уговора, одлуке о закључивању оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (Члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

22. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неисправна или неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене нестворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Исправна понуда је понуда која је благовремено поднета, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да потпуно испуњава све услове из Закона о јавним набавкама и конкурсне документације.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове и захтеве из спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, исправна и одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана. 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (чл. 109. став 2. Закона о јавним набавкама).

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године, (попуњава Понуђач) за јавну набавку добара, канцеларијски материјал, редни број набавке: 45/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	

Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца за јавну набаку редни број 45/2019, набавка добара, канцеларијски и промотивни материјал (сукцесивна испорука).

Рок плаћања за извршену услугу: вирмански, максимално 45 дана од дана доставе рачуна.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде (број дана уписује Понуђач, минималан рок износи 60 дана).

Гаранција за испоручена добра: _____ месеци од дана испоруке.

Време доставе поручених добара: максимално 5 календарских дана од примитка писмене поруџбине наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 02 – ___/

Дана: __. __. 2019. године

УГОВОР

о јавној набавци добара, набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала, сукцесивна испорука

Уговор је закључен између следећих страна:

1. Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића бр.2, који заступа проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан, порески идентификациони број 100237441,
(у даљем тексту: Факултет)

и

2. «_____» из _____,
_____ бр. _____, кога заступа _____,
директор, порески идентификациони број _____,
(у даљем тексту: Понуђач).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Факултет дана ____ .2019. године донео Одлуку број 02-___/1 о покретању отвореног поступка јавне набавке добара, сукцесивна испорука канцеларијског и промотивног материјала, ЈН 45/2019, да је Понуђач дана ____ .2019. године доставио понуду број 02-___/___, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора (попуњава Наручулац);
- да је Факултет у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак и донео Одлуку о додели уговора, деловодни број 02-___/___ од ____ 2019. године и са изабраним Понуђачем закључује овај Уговор.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка и сукцесивна испорука канцеларијског и промотивног материјала, у складу са спецификацијом Конкурсне документације, односно понуде Понуђача број _____ од _____ која чини саставни део Уговора.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност набавке износи _____ динара без урачунатог пореза на додатну вредност (попуњава Наручилац).

Наручилац задржава право да, уколико за тим не буде постојала потреба, не реализује у потпуности уговорену вредност набавке из става 1. овог члана Уговора.

Факултет се обавезује да ће Понуђачу платити цену за сукцесивно испоручену робу из члана 2. Уговора најкасније у року од 45 дана од дана извршене испоруке, односно доставе рачуна.

Уговорне стране су сагласне да ће овај Уговор производити правно дејство почев од 1.1.2020. године, па све до утрошка средстава из става 1. члана 3. овог Уговора, а најкасније до 31.12.2020. године.

Члан 4.

О динамици сукцесивних испорука, представници Наручиоца и Понуђача ће се благовремено договорити.

Испорука добара ће се вршити искључиво путем писмених наруџбеница Наручиоца достављених Понуђачу.

Рок за испоруку добара по основу примљене наруџбенице износи 5 (пет) дана од дана примитка исте.

Као средство финансијског обезбеђења доброг извршења посла, односно уговорних обавеза, Понуђач је обавезан да најкасније 10 дана од дана закључења Уговора, преда Наручиоцу регистровану бланко сопствену меницу, наплативу на први позив, са клаузулом «без протеста» и «без трошкова».

Члан 5.

Гарантни рок за добра из члана 2. Уговора износи _____ месеци од дана испоруке добра.

Свака додатна интервенција Понуђача на добру везана за квалитет или количину, није дозвољена.

У случају наступања оштећења или неисправности добра до којег дође након извршене испоруке, а током редовне употребе ствари, Понуђач је дужан да одмах по обавештењу од стране Факултета оштећења отклони о свом трошку, или у случају да иста није могуће отклонити, замени оштећена добра истоврсним, у складу са спецификацијом из понуде.

У случају наступања оштећења добра која су резултат насилног понашања корисника, односно, коришћења истих супротно произвођачкој спецификацији, Понуђач није дужан да иста отклони о свом трошку.

Члан 6.

Овај Уговор предвиђа сарадњу само између уговорних страна, те Понуђач не може ни једно право или обавезу коју има по овом Уговору пренети на неко друго правно или физичко лице.

Члан 7.

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

Уколико спор између уговорних страна не буде решен споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 8.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за обе уговорне стране.

Члан 10.

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

За Понуђача

За Филозофски факултет

Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, деканица

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Redni broj	NAZIV ARTIKLA	JEDINIČNA CENA, dinara bez PDV
1.	Spajalice (dim. 25mm)	
2.	Spajalice (dim. 30mm)	
3.	Spajalice (dim. 50mm)	
4.	Kovertе (dim. 300X400 mm) – samolepljive	
5.	Kovertе (dim. 250X350 mm) – samolepljive	
6.	Kovertе (dim. 325X230mm) – samolepljive	
7.	Kovertе (dim.250x175 mm)- samolepljive	
8.	Kovertе (dim.175X125 mm) – samolepljive	
9.	Kovertе (dim.110 X230 mm) bp - samolepljive	
10.	Sveske A4 TP VK 100 lista	

11.	Kartonske fascikle sa klapnom format A4- bele
12.	PVC folije „L“ 80 mic
13.	PVC “U“ folije sa 11 rupa 80 mic
14.	Selotejp - providni 15x33
15.	Selotejp veliki-providni 48X50
16.	Stalak za selotejp 15x33
17.	CD-R 1/50 ekvivalent Verbatim
18.	DVD 1/25 ekvivalent Verbatim
19.	CD-RW 1/ekvivalent Verbatim
20.	DVD printabilni 1/50
21.	Kutija za CD slim 1/1
22.	USB 4 GB
23.	USB 8 GB
24.	USB 16 GB
25.	Tabla od plute (dim. 60X90)
26.	Hemijske olovke – plave višekratne
27.	Hemijske olovke – crvene jednokratne
28.	Hemijske olovke – crne jednokratne
29.	Hemijske olovke – Pilot G-2, BL – G2-5 (plave)
30.	Grafitne olovke HB
31.	Patent olovka
32.	Mine za patent olovku 0,5 mm
33.	Naglašivač teksta signer
34.	Permanentni flomasteri 1mm
35.	Flomasteri debeli crni
36.	Flomastri tanki – crni
37.	Flomastri tanki – crveni
38.	Flomastri tanki – zeleni
39.	Flomasteri za belu (metalnu), (komplet, 4 boje

40.	Sprej za belu tablu
41.	Sunđer za belu tablu
42.	Korektor, 20 ml, klasični
43.	Korektor sa trakom
44.	Heftalice – metalne (srednje) 30 listova
45.	Heftalice – metalne 110 listova
46.	Klamarice 24/6
47.	Bušač 65 listova
48.	Rasheftivač
49.	OHO lepak 20 ml
50.	Lepak u stiku 10g
51.	Gumice
52.	Zarezači –metalni
53.	Makaze za papir 21 cm
54.	Stikeri (75X125 cm)
55.	Plavo mastilo za pečate
56.	Jastuče za pečat (14X10 cm)
57.	Lenjir 50 cm
58.	Lenjir 30 cm
59.	Registrator sa mehanizmom A4 (8 cm) normal
60.	Registrator sa mehanizmom A4 (5 cm) uzani
61.	Registrator sa mehanizmom A4 (8 cm) pvc sa kutijom
62.	Kutija za pendaflex PVC
63.	Fioka za dokumenta 1/4 PVC
64.	Kutija za kataloge,met.mreža
65.	Roto vizitar
66.	Roto telefonac
67.	Blok flip chart papir za tablu (95x67) 1/50
68.	Police za sto za dokumenta PVC

69.	Police za sto za dokumenta metalna 1/3
70.	Termo laser folija 1/100
71.	Ading rolne 57 mm
72.	Blanko papir – beskonačni 240x12 1+0, 2000 preklopa
73.	Trake za štampač EPSON LX 300+ original
74.	Trake za štampač EPSON FX – 2180 original
75.	Trake za kalkulator NASCO NS- 381PD
76.	Faks rolne PANASONIC KX- FP145 original
77.	Faks rolne PANASONIC KX- FHD351 original
78.	Faks rolne PANASONIC KX- FP218 original
79.	Omot spisa košuljice obr.br.13
80.	Sveske A4 TP VK 200 listova
81.	Blok A4 spirala, tvrdi povez, 50 listova
82.	Biorazgradivi blokčić sa olovkom 9x14x 0,7cm
83.	ID kartica sa trakicom i karabinom
84.	USB memorija + plastična poklon kutijica za USB fleš memoriju
85.	Plastične hemijske olovke
86.	Drvene biorazgradive olovke
87.	Antistres loptica
88.	Keramička kasica za novac
89.	Držać za beleške u raznim oblicima
90.	Ekološke platnene torbe 380x400 mm sa platnenim ručkama.
91.	Metalni privesci za ključeve, razni oblici
92.	Obeleživači za tekst
93.	Keramičke šolje za kafu i čaj (250 ml)

94.	Frizbi
95.	Kačketi petopanelni raznih oblika i boja
96.	Muške i ženske polo pamučne majice (M, L, XL)
97.	Drvena poklon kutija za hemijsku olovku 17 x 5,4x2,6 cm
98.	Metalna kutija za vizit karte (vizitar) 9,6x6,4x1,35cm
99.	Kesa sa pamučnom ručkom
100.	Plastični privezak za ključeve
101.	Tabulir nalog za prenos 1+1, 1000 preklopa
102.	Tabulir nalog za uplatu 1+1, 1000 preklopa
103.	Tabla bela magnetna 90x180
104.	Tabla bela magnetna 120x240
105.	Tabla bela magnetna 120x180
106.	Folija za koričenje u boji, 150 mikrona, 1/100
107.	Korice kartonske za koričenje u boji, 1/100
108.	Spirala za koričenje 25 mm, 1/50
109.	Spirala za koričenje 20 mm, 1/100
110.	Aparat za koričenje, buši 15 listova papira, koriči 510 listova
111.	Grafitna olovka sa gumicom
112.	Okrugli marker za tablu - razne boje (2-3 mm)
113.	Uložak za roler crni 0,5 parker
114.	Marker za CD/DVD 0-3 mm
115.	Grafitne mine 0,50
116.	Lepak u stiku 8 gr
117.	Papir A4 1/500, 80 grama, bež boje
118.	Papir A4 mix 5 boja jarke, 250 listova u risu, 80 gramski
119.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, plavi, jarka boja

120.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, žuti, jarka boja
121.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, crveni, jarka boja
122.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, narandžasti, jarka boja
123.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, ljubičasti, jarka boja
124.	Papir A4, 500 listova u risu, 80 gramski, sivi, jarka boja
125.	Čiode sa glavom u boji 1/25 kartonsko pakovanje
126.	Papir VK A3 60 gr 1/250
127.	Kalkulator Casio DR-320TEC LCD
128.	Adapter AD A60024EG Casio za kalkulator
129.	Folija L A4 80 mic
130.	Nalepnica za zebra štampač 60X40 u rolni
131.	Nalepnice na A4 formatu, pakovano po 100 listova
132.	Sveska A4 meki povez
133.	Sveska A3 meki povez
134.	Marker 1-3 mm 1/6
135.	Papir za fotokopiranje: Vrsta: bezdrvni Broj listova u risu : 500 Gramaža: 80 gr/m2 Format: A4 (297mm X 210mm) Namena: laserski ink-jet štampači i fotokopir uređaji
136.	Ostali papir: Gramaža: 80 gr/m2 Broj listova u risu: 500 Format: A3
137.	Krep papir, razne boje
138.	Samolepljive blanko bele etikete 60X40 mm, plastificirane
139.	Ribon za plastificirane nalepnice za TLP 2844 Bar-Code Printer
140.	Sat (zidni) na baterije

141.	Trgovačka hartija VK Broj tabaka u risu: 250
142.	Plastifikator, 2 rolera, širina ulaza 325 mm, brzina plastificiranja 30 cm/min za folije debljine do 125 mikrona. Anti-Jam tehnologija, pogodan za fotografije
143.	Folija za plastifikaciju A4, 125 mikrona, 100 folija u paketu
144.	Folija za plastifikaciju A3, 125 mikrona, 100 folija u paketu
145.	Sekač za papir • Kapacitet sečenja 80 gms papira: 12 listova/1 CD • Uništava CD • Kapacitet korpe: 30l • Širina ulaza 235 mm/min • Automatski režim rada • Prihvata zaheftane materijale
146.	Kalkulator stoni sa 12 cifara, fiksirani jednolinijski displej pod uglom, napajanje baterijsko i solarno, automatsko gašenje, taster za ukucavanje duple nule, taster za promenu znaka +/-, memorija. Citizen ili ekvivalentno.
147.	USB 64 GB
148.	Set markera za pisanje po beloj tabli (markeri ¼ + brisač), kosi vrh 2-7 mm EDDING ili ekvivalentno
149.	Nalepnice za registrator (pakovanje 1/100) 192x62 mm
150.	Delovodnik 200 lista
151.	Rokovnik-knjižni blok: odštampan na belom ofsetnom 80 g/m ² papiru, minimalno 240 strana, materijal za oblaganje korica: vanil papir, boja korica: crna
152.	Metalna tehnička i hemijska olovka u setu, crna, pakovanje:

	skaj-boja crna, boja mastila: plavo
153.	Stona mapa-minimalno 50 lista, dimenzije: minimalno 39x59 cm, korice napravljene od skaja, format: A2
154.	Kancelarijska kanta za papir, žičana
155.	Tabla flipčart 70x100, na nogama, podloga za pisanje sa markerima za belu tablu
156.	Tabla bela magnetna, 60x90
157.	Papir A4 250 gramski, u risu 125 listova
158.	Papir A3 250 gramski, u risu 125 listova
159.	Maramica za čišćenje ekrana, 100 maramica u paketu
160.	Pregradni karton za registrator, dimenzije 240x295, 100 komada u paketu
161.	Sveska registrator abeceda A4/90 lista, tvrdi povez, spirala
162.	Sveska A4, tvrdi povez, 200 lista
163.	Sveska A4, tvrdi povez, 300 lista
164.	Fascikla pvc 40 uložaka
165.	Fascikla pvc 60 uložaka
166.	Fascikla pvc sa 4 prstena
167.	Kanap kudeljni 500 gr težine, debljine 2,5/2
168.	Baterija punjiva AAA 1,2V, 950mAh, Duracell ili ekvivalent
169.	Baterija punjiva AA 1,2V, 2600mAh, Duracell ili ekvivalent
170.	Korektor sa razređivačem
171.	Korpa za kišobrane, dimenzije: visina 495mm, prečnik 260mm
172.	Planer stoni, 1 komad
173.	Rokovnik, komad
174.	Papir A-4-180 gr/m2, 1 ris 250 listova
175.	Foto papir, 160 gr/m2, 210x297 mm,

1 paket 100listova

Укупан износ (збир 175 ставки), без ПДВ:	_____
	динара

ДАТУМ:

ПОНУЂАЧ:

М.Р. _____**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене тако што ће предвиђену колону унети понуђену јединичну цену за артикал из спецификације, и то без обрачунатог пореза на додату вредност, а на крају, понуђач уписује укупан износ (збир јединичних цена), такође без обрачунатог пореза на додату вредност. На крају, понуђач Образац структуре цене оверава печатом и потписом одговорног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ (у РСД)
1.	
2.	
3.	
УКУПАН ИЗНОС 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 спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 1

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у отворном поступку јавне набавке добара, набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала (сукцесивна испорука), редни број набавке: 45/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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. Мера 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 2

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара, набавка и испорука канцеларијског и промотивног материјала (сукцесивна испорука), редни број набавке: 45/2019, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници www.ff.uns.ac.rs.