



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ**  
**УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

бр. 110-10  
24.11.2015. године  
**Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

**ВРЕЋЕ и ТОРБЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 68/2015**

**новембар 2015. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012 и 14/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку, јн. број 68/15, инт. бр. 110-3 од 11.08.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 68/15, инт. бр. 110-4 од 11.08.2015. године и инт. бр.110-7 од 06.11.2015. године припремљена је:

**Конкурсна документација за јавну набавку – Вреће и торбе, ЈН бр. 68/2015.**

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
5.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	11-23
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	24-31
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	32
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	33
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	36-38
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	39
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	40
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	41
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	42
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	43-56
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	57
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	58
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	59
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	60
19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	61
20.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ДИСПОЗИЦИЈА	62-98

## **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 чл. 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чл. 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.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**(1) Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11000 Београд, интернет страница [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

**(2) Врста поступка:** отворени поступак по партијама у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

**(3) Предмет јавне набавке број 68/2015** су добра – Вреће и торбе.

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

**(5) Контакт:**

- Контакт особа: мајор мр Данило Ракоњац, дипл. екон.
- факс: 011/ 300-63-30.
- радно време: од 07:30-15:30 часова (понедељак-петак).

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље, просторија број 013.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 68/2015 у отвореном поступку су добра – **Вреће и торбе**, према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
<b>ПАРТИЈА 1 – Торба спортска</b>			
1	Торба спортска <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	300
<b>ПАРТИЈА 2 – Врећа за пренос рубља</b>			
1	Врећа за пренос рубља М-88 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	1.200
<b>ПАРТИЈА 3 – Врећа за транспорт рубља и за цивилно одело</b>			
1	Врећа за пнеуматски транспорт рубља <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	1.000
2	Врећа за цивилно одело пацијента <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	2.000
<b>ПАРТИЈА 4 – Врећа транспортна</b>			
1	Врећа транспортна <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	2.000
<b>ПАРТИЈА 5 – Торбица кожна</b>			
1	Торбица официрска М-75 <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i>	КОМ	970

Назив и ознака из Општег речника набавке: 18900000 – Пртљаг, седларски производи, вреће и торбе.

### 3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Сва предметна добра се израђују у складу са Техничким спецификацијама за вреће и торбе, датим у делу 20. Конкурсне документације као и овереним узорцима.

#### 2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Понуђач са којим се закључи уговор за сва добра обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет предметних добара мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама за вреће и торбе који су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама за вреће и торбе.

Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима тражених добара из партија 1, 2, 3 (на редном броју 1), 4 и 5, који су наведени у табели у делу 2. под тачком 1) Опис предмета набавке Конкурсне документације, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

Са узорцима тражених добара из партије 3 на редном броју 2, који су наведени у табели у делу 2. под тачком 1) Опис предмета набавке Конкурсне документације, овлашћени представници понуђача се могу упознати на Војномедицинској академији, Црнотравска 17 Београд (лица за контакт: цл Оливера Пејовић или заставник Зоран Милићевић, контакт телефони: 066/8715-805 или 066/8715-802).

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати **најкасније 5 дана пре отварања понуда** и не могу их преузимати на реверс.

#### 3) ОВЕРА УЗОРАКА

Начин овере узорака детаљније је објашњен у члану 3. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### 4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### 5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Организацију транспорта до крајњих примаоца врши добављач о свом трошку.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ  
(ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)  
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **68/2015** мора да испуни следеће услове:

**Обавезни услови:**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач. 1) Закона);
- 2) да он или 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) Закона);
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст.1. тач. 3) Закона);
- 4) 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) Закона);
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Додатни услови:**

- 6) да располаже довољним финансијским капацитетом:
  - за средња и велика правна лица – Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2014. годину и пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2014. годину;
  - за микро, мала правна лица и предузетнике – пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2014. годину;
- 7) да располаже довољним техничким капацитетом.
  - да је понуђач/произвођач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица,

односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела 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 против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних 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 доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.**

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.**

- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Напомена:** Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**6) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:**

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2014. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину;
- **За микро, мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2014.годину;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2012., 2013. и 2014. годину **ИЛИ** Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012., 2013. и 2014. годину. Уколико Извештај о бонитету не садржи податке за 2014. годину потребно је доставити и биланс стања и биланс успеха за 2014. годину (**важи за сва правна лица**), односно биланс успеха за 2014. годину (**важи за предузетника**) – **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину.

**7) Доказ да располаже довољним техничким капацитетом:**

- уколико је понуђач уједно и произвођач доказ је сопствена Изјава о техничкој опремљености, уколико понуђач није произвођач доказ је Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђачи могу доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, 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.

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.

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 прописан начин.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику.

Уколико је Произвођачка спецификација или Изјава произвођача на страном језику мора бити преведена на српски језик.

### 2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду повезана траком** у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

На полеђини коверте или на кутији треба да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ВРЕЋЕ И ТОРБЕ – ЈН БРОЈ 68/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног у позиву за подношење понуда.

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.

Понуду 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:

### Поред наведених доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона, понуђачи су дужни да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде** (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни** (део 7. конкурсне документације),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
  - **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
  - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
  - **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
  - **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
  - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 14. конкурсне документације). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
  - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 15. конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
  - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
  - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
  - **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).

**НАПОМЕНА:** Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

- **За свако појединачно добро Произвођачку спецификацију** из које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра у свему одговарају дефинисаним Техничким спецификацијама **или Изјаву произвођача** (оверену на меморандуму произвођача) којом произвођач потврђује да ће произвести предметна добра у свему према датим Техничким спецификацијама.  
Уколико је Произвођачка спецификација или Изјава произвођача на страном језику мора бити преведена на српски језик.

**У случају да наступа са подизвођачем**, понуђач треба да достави и :

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. конкурсне документације)** и сва документа наведена у обрасцу.

**У случају подношења заједничке понуде**, за сваког члана групе понуђача доставља се и.

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације)** и документа наведена у обрасцу,

**Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);

Уколико Понуђач не достави претходно наведена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ**

Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику** и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

### **4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи **најмање 90 (деведесет) дана** од дана отварања понуда.

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 не може мењати понуду. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015**, са назнаком:

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ВРЕЋЕ И ТОРБЕ – ЈН БРОЈ 68/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ВРЕЋЕ И ТОРБЕ – ЈН БРОЈ 68/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ВРЕЋЕ И ТОРБЕ – ЈН БРОЈ 68/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ВРЕЋЕ И ТОРБЕ – ЈН БРОЈ 68/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте или на кутији треба да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

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

**7) 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 (**део 6. конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део 6. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II) попуњен, потписан и оверен образац 6-III, као и потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (образац 6-III и образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

**Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

У случају закључења уговора добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

## **9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-III) попуњен, потписан и оверен образац 6-IV, образац 6-V, као и потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је образац 6-IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

**У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.**

**Образац понуде 6-V је споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 5.), а додатне услове испуњавају заједно.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

### **10) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

#### **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана испоруке у складиште крајњег примаоца.

Плаћање врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### **Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације**

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од **највише 20 дана** од дана сачињавања записника.

**Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

Гарантни рок за сва добра је **најмање 12 месеци** од дана испоруке уговорених добара.

**Уколико је понуђени гарантни рок краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Добављач је у обавези да о свом трошку у року од **највише 20 дана** од добијања писане рекламације, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

**Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### **Захтеви у погледу начина и рока испоруке**

Рок испоруке за сва добра не може бити дужи од **120 дана** од дана потписивања Уговора.

**Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

#### **11) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:**

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еврима. За прерачун у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6 конкурсне документације и Обрасца структуре цене у делу 7. конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњег корисника Наручиоца.

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

**Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.**

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

**12) 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 [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs), Министарства финансија и привреде, ул. Кнеза Милоша бр. 20, 11000 Београд, [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs).

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул. Немањинић бр.22–26, 11000 Београд, [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

**13) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Две бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

**НАПОМЕНА:** Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

#### **14) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано значи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

#### **15) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Немањина 15 Београд или факсом на број 011/300-63-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног 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.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 68/2015".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

## **16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ 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 произвођача.

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.

## **17) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

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 набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5, тачки 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

## **18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13).

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

## **19) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ 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, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, рок испоруке и рок плаћања, избор за закључење уговора између тих понуда ће бити извршен системом **жреба**.

Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жреба, а они чије понуде имају исту понуђену цену, рок испоруке и рок плаћања ће учествовати. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

## **20) 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 је ималац права интелектуалне својине. (део 10. конкурсне документације).

## **21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

## **22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу чланова 106. и 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

## **23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

## **24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора, чл. 108. став 1 ЗЈН.

**Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда.**

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

## **25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/300-6330 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, 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 доношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси; сврха уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси; корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% понуђење цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку од обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазанати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

Детаљне информације о уплати таксе приликом подношења захтева за заштиту права налазе се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки у "Упутству о уплати таксе", на линку Уплата таксе из Републике Србије.

## **26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана истека 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.

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

## **27) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 18. конкурсне документације).

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

## **28) ПАРТИЈЕ**

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****6-I ПОНУДА**

Понуда број \_\_\_\_\_ (навести број понуде) од \_\_\_\_\_ (датум), за јавну набавку - Вреће и торбе, ЈН бр. 68/2015.

**1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)**

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део <b>6-I и 6-II</b>	попуњава се и доставља део <b>6-I, 6-II и 6-III</b>	попуњава се и доставља део <b>6-I, 6-IV и 6-V</b>

**2. Услови понуде:**

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 1.	<b>Торба спортска</b> <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <b>Произвођач:</b> _____	ком	300		
	<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>				
	<b>Вредност ПДВ-а</b>				
	<b>Укупна вредност понуде за партију 1.</b>				

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 2.	<b>Врећа за пренос рубља М-88</b> <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <b>Произвођач:</b> _____	ком	1.200		
	<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>				
	<b>Вредност ПДВ-а</b>				
	<b>Укупна вредност понуде за партију 2.</b>				

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 3.	Врећа за пнеуматски транспорт рубља <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <b>Произвођач:</b> _____ _____	ком	1.000		
	Врећа за цивилно одело пацијента <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <b>Произвођач:</b> _____ _____	ком	2.000		
	<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>				
	<b>Вредност ПДВ-а</b>				
	<b>Укупна вредност понуде за партију 3.</b>				

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 4.	Врећа транспортна <i>Техничке спецификације и оверен узорак</i> <b>Произвођач:</b> _____ _____	ком	2.000		
	<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>				
	<b>Вредност ПДВ-а</b>				
	<b>Укупна вредност понуде за партију 4.</b>				

Број партије	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Партија 5.	Торбица официрска М-75 Техничке спецификације и оверен узорак Произвођач: _____	ком	970		
	<b>Вредност понуђених добара без ПДВ</b>				
	<b>Вредност ПДВ-а</b>				
	<b>Укупна вредност понуде за партију 5.</b>				

Понуда важи \_\_\_\_\_ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.

Рок плаћања је \_\_\_\_\_ (не може бити краћи од 30 дана) дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Рок испоруке за сва добра је \_\_\_\_\_ (не може бити дужи од 120 дана) дана од дана потписивања Уговора.

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је \_\_\_\_\_ (не може дужи од 20 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Гарантни рок за понуђена добра је \_\_\_\_\_ (не може бити краћи од 12 месеца) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

Рок за решавање рекламације је \_\_\_\_\_ (не може бити дужи од 20 дана) дана од дана пријема писане рекламације.

Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**НАПОМЕНА:**

Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом. У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

**6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b> Место и општина	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):</b>	
<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)</b>	

Место и датум:

---

Понуђач:

---

  
(штампано име и презиме одговорног лица)М.П.  
(читак отисак печата)

---

  
(потпис)

**6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
	<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b> Место и општина	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
	<b>ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:</b>	
	<b>ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>	
2)	<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>	
	<b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b> Место и општина	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
	<b>ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:</b>	
	<b>ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>	

**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.

Место и датум:

Понуђач:

---

---

  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

---

  
(читак отисак печата)

---

  
(потпис)

**6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

<b>1)</b>	<b>НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:</b>	
	<b>АДРЕСА:</b> <b>Место и општина</b>	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>2)</b>	<b>НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:</b>	
	<b>АДРЕСА:</b> <b>Место и општина</b>	
	<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
	<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):</b>	
	<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	

**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.

Место и датум:

---

Понуђач:

---

  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

---

  
(потпис)

## 6-V СПОРАЗУМ

### КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 68/2015 – Вреће и торбе, у отвореном поступку по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	<b>Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је</b>
	Назив:  Адреса:
2.	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је</b>
	Назив:  Адреса:
3.	<b>Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b>
	Назив:  Адреса:
	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је</b>
	Назив:  Адреса:
4.	<b>Члан групе који ће издати рачун је</b>
	Назив:  Адреса:
5.	<b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b>
	Број рачуна:  Банка:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат  
члана групе понуђача:

1. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис

2. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис

3. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис

4. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис

5. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Број и назив партије \_\_\_\_\_

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i> <i>(3*4)</i>	<i>7</i> <i>(3*5)</i>
1.						
2.						
<b>УКУПНО:</b>						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис добра из партије

У колони 3 – уписати количину

У колону 4 - уписати колико износи јединачна цена без ПДВ-а

У колони 5 - уписати колико износи јединачна цена са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену добра без ПДВ-а.

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену добра са ПДВ-а.

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колона 6 и 7 овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду **исте као вредности унете у Образац понуде** (део 6. КД).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

*НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја понуђених партија.*

**8. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

**А) Правно лице**

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела 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 против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних 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 доказ за сваког од њих. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
5.	<b>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>За средња и велика правна лица:</b> биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2014. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину;</li> <li>➤ <b>За микро, мала правна лица:</b> биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2014. годину;</li> </ul> <b>ИЛИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012, 2013. и 2014. годину (<b>важи за сва правна лица</b>);</li> </ul> <b>Напомена: За средња и велика правна лица:</b> Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2014.годину.		
6.	<b>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености или</u></li> <li>- <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач)</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци.</li> </ul>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (потпис)

**Б) Предузетник и физичко лице**

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
5.	Биланс успеха за 2012, 2013. и 2014. годину – за предузетника <b>или</b> <b>Извештај о бонитету</b> за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2012, 2013. и 2014. годину		
6.	- сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености или</u> <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</u> (уколико понуђач није произвођач) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци.		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**9. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

**А) Правно лице**

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела 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 против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних 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 доказ за сваког од њих. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b></p>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (потпис)

**Б) Предузетник и физичко лице**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив документа</b>	<b>број и датум издавања</b>	<b>издат од стране:</b>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. <b>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</b>		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</b>		

**ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ**

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (потпис)

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О  
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_

(потпис)

**12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. **68/2015 – Вреће и торбе**, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ  
УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број **68/2015 – Вреће и торбе**, у свему одговарају условима конкурсне документације.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

14. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ УГОВОРА број 110 - 26 - - 15

закључен између:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл. инж. - у даљем тексту **Наручилац**,**

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Телефон: 011/2059-181; 011/2059-019

Телефакс: 011/300-63-30

Текући рачун број: 840-1620-21

и

Предузеће \_\_\_\_\_ које заступа \_\_\_\_\_, - у даљем тексту **Добављач**,

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Текући рачун број: \_\_\_\_\_

Правни основ:

Јавна набавка бр. 68/2015 – Вреће и торбе; Одлука о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, и понуда понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године.

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Ч л а н 1.**

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

**Као у понуди**

Добављач се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, да Наручилац - крајњи корисник наручиоца преузме и плати испоручено.

### **Ч л а н 1.1.**

#### **(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)**

Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

### **Ч л а н 1.2.**

#### **(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)**

Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа са подизвођачем/има:

## **Ц Е Н А**

### **Ч л а н 2.**

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручену јединицу мере и подразумевају испоруку у складиште крајњег примаоца.

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи (**као у понуди**) динара, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ - ом износи (**као у понуди**) динара.

## **КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА**

### **Ч л а н 3.**

Квалитет предметних добара мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама за вреће и торбе које су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима.

Ванредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Добављач са којим се закључи уговор у обавези је да изради предметна добра, у складу са Техничким спецификацијама за вреће и торбе и овереним узорцима;

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама за вреће и торбе.

Понуђач за израду предметних добара обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал и ситан прибор.

Са узорцима добара за партију 1, 2, 3 (добро на ред. броју 1), 4 и 5, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково, Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551;

Са узорцима добра за партију 3 (добро на ред. броју 2), овлашћени представници понуђача се могу упознати на Војномедицинској академији, Црнотравска 17 Београд (лица за контакт: цл Оливера Пејовић или заставник Зоран Милићевић, контакт телефони: 066/8715-805 или 066/8715-802);

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс;

За сва добра из партија од 1 до 5 добављач је у обавези да изврши оверу узорака готових добара.

Добављач са којим се закључи уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку за партију 1, 2, 3 (добро на ред. броју 1), 4 и 5 може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково, а за добро из партије 3 (на ред. броју 2) на Војномедицинској академији, Црнотравска 17 Београд.

Преузети узорци за партија од 1 до 5 служиће добављачу као смерница за израду сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

### **Овера узорака**

- Овера узорака за сва добра из партија од 1 до 5 врши се органолептички и иста је бесплатна;
- Оверу узорака готових добара из партија 1, 2, 3 (добро на ред. бр. 1), 4 и 5 врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављача који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака;
- Оверу узорка готовог добра из партије 3 (на ред. бр. 2 ) врши Војномедицинска академија Црнотравска 17 Београд (лица за контакт: цл Оливера Пејовић или заставник Зоран Милићевић, контакт телефони: 066/8715-805 или 066/8715-802). Овера узорака се врши на основу званичног захтева добављача који се доставља на адресу: Војномедицинска академија Црнотравска 17 Београд, Одељење за општу логистику. У захтеву добављач наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- За оверу узорака добара из партија 1, 2, 3, 4 и 5 добављач је у обавези да достави по две јединице производа од сваког добра.
- По извршеној овери узорака добара из партија 1, 2, 3 (добро на ред. бр. 1), 4 и 5 Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково;
- По извршеној овери узорка добра из партије 3 (на ред. бр. 2) Војномедицинска академија Београд је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда добављачу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војномедицинска академија Београд;
- Крајњи рок за органолептичку оверу узорака за добра из партија 1, 2, 3, 4 и 5 је 60 дана од дана потписивања уговора, а добављач у дефинисаном року може и више пута доставити

узорке на оверу. Уколико добављач не изврши органолептичку оверу узорака у наведеном року, наручилац задржава право да покрене поступак за раскид уговора;

- Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ и Војномедицинске академије Београд, односно за обавештење о одбијању овере са разлозима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС ВТИ и Војномедицинска академија Београд су дужни да доставе обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

## **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Ч л а н 4.**

#### ***Општи део***

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 20 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфираним захтевима. Форма Плана квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу [vk@mod.gov.rs](mailto:vk@mod.gov.rs) о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Добављач има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, добављач је у обавези да

проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

Добављач је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

### **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1**

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За добра из партије 1 врши се само органолептичка провера квалитета на основу овереног узорка за производњу.

Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.

Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава/ју Решење о квалитативном пријему.

Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о органолептичком квалитативном пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења

Један примерак оригинал Решења и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о квалитативном пријему.

### **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 2, 3 и 4**

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За добра из партије 2 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.

Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20 % од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, при чему морају да буду заступљена добра намењена свим крајњим примаоцима. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.

Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узимају се два узорка готовог добра. Један узорак чини једна јединица мере готовог добра.

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, о трошку добављача.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УОЛ СМР МО и

УСн СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, добављач је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о квалитативном пријему

## **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 5**

За добра из партије 5 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета основног репроматеријала – коже и органолептички квалитативни пријем готовог добра.

### **- Квалитативни пријем основног репроматеријала – коже**

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем основног репроматеријала у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач је у обавези да издвоји основни репроматеријал - кожу од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Органолептичка контрола квалитета коже (први степен контроле) обавља се на издвојеном броју узорака узетих из партија кожа припремљених за пријем.

Утврђују се сва својства коже која се могу запазити визуелним посматрањем, опипавањем, мерењем дебљине и слично.

Ако проверавач ВКК оцени да квалитет коже припремљерне за испоруку у органолептичком погледу не одговара, одбија се пријем целе количине коже и узорци за лабораторијско испитивање се не узимају.

Уколико ВКК приликом органолептичког пријема основног репроматеријала - коже уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основног репроматеријала - коже се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Уколико проверавач ВКК оцени да кожа припремљена за испоруку одговара уговореном квалитету у органолептичком погледу, издваја узорке за лабораторијска испитивања (контролу у I степену), обележава, пломбира, пакује у погодну амбалажу и уз пропратни акт и картицу са подацима о кожи упућује надлежној лабораторији на испитивање, а контраузорци за испитивање у II степену - суперанализу остају на чувању код добављача до суперанализе или истека гарантног рока. Узорци коже за лабораторијска испитивања узимају се из количина коже издвојених за органолептички преглед.

Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, о трошку добављача.

Број узорака коже за испитивања се одређује према броју кожа припремљених за испоруку, и то:

број кожа	органолептички преглед*	лабораторијска провера у I степену	лабораторијска провера у II степену
до 100 комада	35	2	2
од 101 – 250	60	3	3
од 251- 500	75	4	4

\* узорци коже за органолептички преглед су цели комади коже без сечења.

Транспорт узорака на лабораторијску анализу и /или суперанализу извршиће добављач о свом трошку.

Величина једног узорка и контраузорка је 45 x 30 цм.

У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању основног репроматеријала -коже са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Прегледане и примљене количине основног репроматеријала – коже, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

По добијању решења о квалитативном пријему основног репроматеријала – коже добављач може отпочети серијску производњу

Уколико се добра из партије 5 производе ван Републике Србије, добављач је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је добављач закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције. Узорци се достављају на лабораторијску проверу квалитета о трошку добављача (искључиво у Р. Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код добављача.

## **- Квалитативни пријем готовог добра**

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем готовог добра у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За добра из партије 5 проверавач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 20% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема, при чему морају да буду заступљена добра намењена свим крајњим примаоцима. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему готовог добра и уколико је готово добро условно у органолептичком погледу, сачињавају Решење о квалитативном пријему

Ако ВКК приликом органолептичког пријема готовог добра уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готовог добра се добављачу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему готовог добра, може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Резултати комисијског органолептичког квалитативног пријема су коначни за обе стране, а трошкове поновљеног комисијског органолептичког квалитативног пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене.

Добављач не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о квалитативном пријему.

## **Квантитативни пријем**

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

## **ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Ч л а н 5.**

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац доставља у року од **72** сата добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара је **(као у понуди)** дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Гарантни рок за уговорена добра је **(као у понуди)** месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

Крајњи прималац ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача, Дирекцију за набавку и продају УСн СМР МО и Војну контролу квалитета о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за отклањање недостатака на добрима код којих је дошло до одступања у квалитету.

Добављач је у обавези да у року од **(као у понуди)** дана од пријема писане рекламације, реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи исправна добра без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета.

Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац (односно Војна контрола квалитета) може захтевати суперанализу добара из складишта крајњег примаоца.

## **МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

### **Ч л а н 6.**

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи према диспозицији која је прилог Уговора.

❖ Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон за **партију 1**:

- ВП 2977 Београд, Генерала Павла Јуришића Штурма 33, мајор Здравко Дураковић, 011/3603-305 или 011/3603-146,

❖ Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон за **партију 2**:

- ВП 2977 Београд, Генерала Павла Јуришића Штурма 33, мајор Здравко Дураковић, 011/3603-305 или 011/3603-146,
- ЦВМУ Београд, Северни Булевар број 1 Београд, мајор Игор Ђорић, 011/3203359 или 065/9999-751,
- ВБ Ниш, Бул. др Зорана Ђинђића бб, капетан Драган Пејић, 018/508-867 или 064/0577-677,
- ВП 2078-5 Младеновац, Хадук Вељкова бб, потпуковник Радовић Ненад, 064-8329-841,
- ВП 2079-4 Ниш, Чегарска бб, поручник Марко Цветковић, 018/508-716 или 064-8874-289.

❖ Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон за **партију 3**:

- ВБ Ниш, Бул. др Зорана Ђинђића бб, капетан Драган Пејић, 018/508-867 или 064/0577-677,

- ВМА Београд, Црнотравска 17 Београд, капетан Миленко Цимбаљевић, 011/3608-710 или 064/8743-179.
- ❖ Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон за **партију 4**:
  - ВП 2078-5 Младеновац, Хадук Вељкова бб, потпуковник Радовић Ненад, 064-8329-841,
  - ВП 2079-4 Ниш, Чегарска бб, поручник Марко Цветковић, 018/508-716 или 064-8874-289.
- ❖ Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон за **партију 5**:
  - Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, цл Бранко Стојановски, 066/805-85-91.

Рок испоруке за уговорена добра је **(као у понуди)** дана од дана потписивања Уговора.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем факса најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа добављач. Врсту превоза одређује добављач.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац, тј. Управа за општу логистику, задржава право измене диспозиција – места испоруке и количина по месту испоруке с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

## **П Л А Њ А Њ Е**

### **Ч л а н 7.**

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врше крајњи примаоци, у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема добара у складиште крајњег примаоца.

Плаћање врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 дана по испоруци добара достави крајњем примаоцу исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална** документа:

- рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО;
- решење о квалитативном пријему ВКК СМР МО,

а Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО један примерак рачуна и отпремнице са напоменом "ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ".

Уколико Добављач не достави крајњем примаоцу исплатну документацију у року из претходног става, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са достављањем исплатне документације.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добра из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Одсека за ИнМС – ВТИ или ВКК. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

## ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

### Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).

## АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

### Ч л а н 9.

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.

- Добра из **партије 1** се пакују тако што се свако појединачно добро пакује у провидну кесу, а затим се пакује у петослојну амбалажну кутију,
- Добра из **партије 2** се пакују у петослојну амбалажну кутију.
- Добра из **партије 3** се пакују по 10 комада у провидну кесу, а затим у петослојну амбалажну кутију.
- Добра из **партије 4** се пакују у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- Добра из **партије 5** се пакују тако што се свако појединачно добро пакује у провидну ПВЦ кесу, а затим се пакује у петослојну амбалажну кутију димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
  - назив и место добављача/произвођача,
  - број уговора,
  - назив добра,
  - количину,
  - просечну бруто масу кутије и
  - годину производње.

Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

## КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Ч л а н 10.

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења. Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, наручилац (по образложеном захтеву покретача набавке, а у складу са овим уговором), без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 11.**

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном уговорне стране треба да постигну писану сагласност

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Ч л а н 12.**

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

## **ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

### **Ч л а н 13.**

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. овог уговора.

## **МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

### **Члан 14.**

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Добављачу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).

Добављач односно лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Ч л а н 15.**

Добављач се обавезује да ће без одлагања обавестити наручиоца о свим променама које наступе у току трајања уговора.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, и "Сл. СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну, а један примерак за потребе Војне контроле квалитета.

Наручилац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор је потписан дана \_\_\_\_\_ 2015. године.

**ДОБАВЉАЧ:**

**НАРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат)

**НАПОМЕНА:** Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима из датог Модела уговора и понуде понуђача, (одређени чланови уговора ће бити прилагођени конкретної партији на коју се односе).

**15. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води наш рачун и то у случају да једнострано раскинемо уговор или закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену **оригиналним** печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- **Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом)** да се менице, без наше сагласности, могу поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности без ПДВ-а напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- **Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања "**УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА**", у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора.**

## 16. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2015. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци \_\_\_\_\_ (навести врсту добара, партију), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

## 17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу \_\_\_\_\_

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2015. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

\_\_\_\_\_  
(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од \_\_\_\_\_ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.  
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П. \_\_\_\_\_  
(читак отисак печата) (потпис)

**Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.**

## 18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје  
(навести фирму) (место)

### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу \_\_\_\_\_  
(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2015. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима)

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.**

**19. 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:

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:</b>		

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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава 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 одговорног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

## **ПАРТИЈА 1 - ТОРБЕ СПОРТСКЕ**

### **ТОРБА СПОРТСКА**

- Сировински састав: 100% полиестар;
- Боја: комбинација плаве, црвене и беле;
- Модел: торба има дупло дно са тврдим оквиром, затварање рајсфершлусом, ручице од синтетичке гуртне, са једним предњим џепом, димензија Д 40-45 cm, Ш 30-35 cm, В 45-50 cm;
- Модел је дефинисан узорком.

## **ПАРТИЈА 2 - ВРЕЋА за пренос рубља М-88**

Врећа за пренос рубља се израђује према СОРС 6009/84 (у прилогу) од следећих основних репроматеријала:

### **Тканина улошка:**

- Тканина се израђује у платненом преплетају у природној боји памука („сирово“ бела) или бељена тканина;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 220 g/m<sup>2</sup> (толеранција -5%; +15%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm по основи и потки: најмање 60 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °С: највише 5 %;
- Садржај шлихте у тканини: највише 7%;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

### **Тканина за спољни омотач вреће:**

- Тканина пластифицирана се користи за израду спољњег омотача (плашт са преклопцима) вреће за транспорт рубља и израђује се у сивомаслинастој (смб) боји;
- Тканина се израђује од синтетичког филамента и обострано је пластифицирана поливинилхлоридом (PVC). Обе стране тканине морају да буду равномерно покривене PVC наносом по целој ширини тканине, без задебљања, ломова и страних примеса;
- Површинска маса пластифициране тканине: најмање 350 g/m<sup>2</sup>. Дозвољава се и већа површинска маса до највише 450 g/m<sup>2</sup>, у циљу обезбеђења захтеваних физичко-механичких карактеристика;
- Прекидна сила тканине (епрувета 20cm x 5cm):
  - у правцу основе: најмање 120 daN,
  - у правцу потке: најмање 100 daN;
- Отпорност према цепању тканине (SRPS EN ISO 4674-1, метода 1):
  - у правцу основе: најмање 5 daN,
  - у правцу потке: најмање 5 daN;
- Постојаност обојења на:
  - светлост: најмање оцена 5,

- прање на 40 °C: најмање оцена 4,
- зној: најмање оцена 4;
- Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска): водонепропустљива до притиска воденог стуба 10.000 mm H<sub>2</sub>O;
- Отпорност према наизменичном превијању: најмање 20.000 циклуса.

После 20.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрелина и рупа;

- Карактеристични мирис пластифициране тканине потребно је неутралисати најпогоднијим средствима, која неће стварати друге интензивне мирисе;
- Лепљивост: Тканина са PVC наносом не сме да се лепи на температури од 50°C у току 48 сати, односно ако дође до слепљивања, иста се мора лако одлепљивати без оштећења површине (премаза). Лепљивост тканине се проверава на следећи начин: Две епрувете, димензија 10cm x 20cm поставе се лицем на лице и ставе у сушницу на температури 50°C у току 48 сати. Након третирања тканине у наведеним условима не сме доћи до слепљивања тканина, односно ако дође до слепљивања, исте се морају лако одлепљивати без оштећења површине (премаза).

#### **Напомене:**

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима.
- 3) Изглед и начин израде вреће за пренос рубља ближе су одређени овереним узорком.

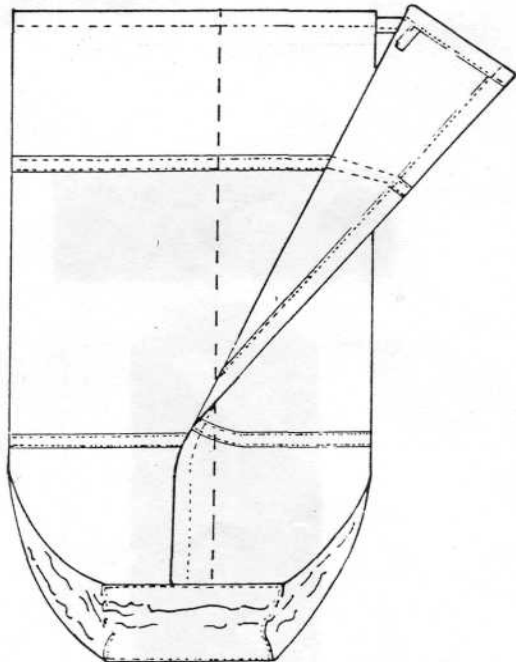
### **ПАРТИЈА 3 - ВРЕЋА за пнеуматски транспорт рубља (редни број 1)**

Врећа за пнеуматски транспорт рубља израђује се од тканине следећих карактеристика:

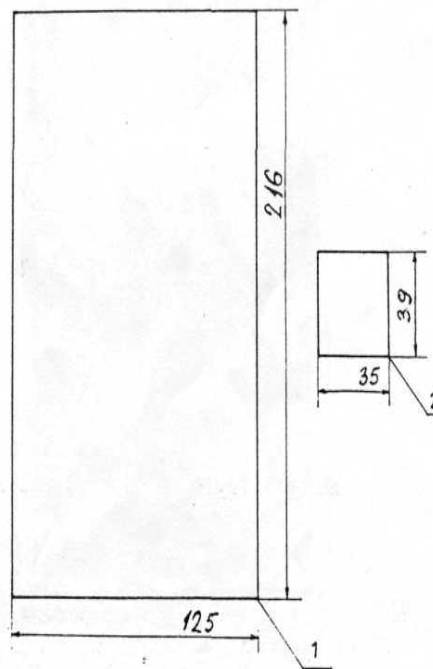
- Тканина се израђује у платненом преплетају у природној боји памука („сирово“ бела) или бељена тканина;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100 % памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 220 g/m<sup>2</sup> (толеранција -5%; +15%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm по основи и потки: најмање 60 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °C: највише 5 %;
- Садржај шлихте у тканини: највише 7%;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

## Облик

- Изглед вреће за пнеуматски транспорт рубља приказан је на слици 1, а састоји се из делова приказаних на слици 2.



Slika 1 – Izgled



Slika 2.- Mere u iskrojenom stanju

## Величине

- Врећа се израђује у једној величини.

Мере готове вреће прописане су у табели 1.

Табела 1 – Мере готове вреће

све мере у cm

Редни број	Назив мере	Димензије	Дозвољено одступање
1.	Дужина омотача вреће	207	$\pm 2$
2.	Дужина вреће	119	$\pm 1$
3.	Дужина данцета вреће	37	$\pm 0,5$
4.	Ширина данцета вреће	33	$\pm 0,5$

## Израда вреће

- Врећа се кроји по основи тканине. Из тканине се морају одстранити грешке, као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и слично;
- На врећи се дозвољава један наставак данцета;
- Шивење вреће мора бити квалитетно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи 10 до 12 на 20 mm за шивење, а 8 до 10 убода на 20 mm код украсних штепова (иберштепа). Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода;

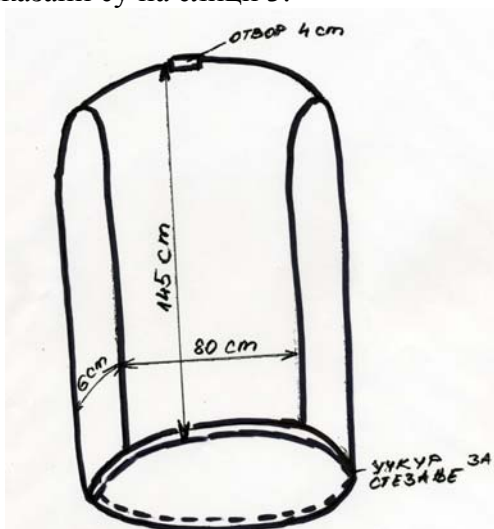
- На омотач вреће ушивају се две паралелне кепер траке према слици 1. Трака се ушива са два паралелна штепа удаљена по 1 mm од ивице траке. Обе краће стране и једна дужа страна омотача вреће подавијају се прво ширином 10 mm, а затим 35 до 45 mm и по ивици поруба проштепају. Код израде поруба дуже стране омотача вреће на удаљености 40 до 60 mm од десног руба на наличје ушива се етикета за означавање вреће, а на удаљености 260 до 280 mm, ушива се двострука кепер трака - спона дужине 50 до 60 mm;
- Ако је данце из два дела саставља се по средини затвореним шавом или са ткачком ивицом, а затим се наштепа (иберштепа) ширином 5 до 6 mm;
- Непорубљена страна омотача вреће преклопи се у дужини 55 до 60 cm на наличје и ушије једним штепом на данце вреће, тако да је лева (унутрашња) страна омотача ушивена на средини дужине данцета, а десна (спољна) страна на почетак супротне дуже стране данцета. Састављена врећа окрене се на лице и наштепа (иберштепа) по данцету захватајући и омотач вреће, једним штепом ширине 5 до 6 mm;
- Израђена врећа мора бити очишћена од свих остатака конца и сложена на погодан начин;
- За шивење вреће користи се тројични памучни или памучно-синтетички конач;
- За спону вреће користи се памучна бела трака ширине 10 mm, а за означавање вреће бела кепер трака ширине 15 mm;
- Врећа се означава текстилном етикетом, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758.

### ПАРТИЈА 3- ВРЕЋА за цивилно одело пацијента (редни број 2)

Врећа за цивилно одело пацијента израђује се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од предива сировинског састава 65% PES, 35 % памучна влакна (толеранција  $\pm 5\%$ );
- Боја: сива (средња нијанса сиве боје);
- Површинска маса тканине:  $240 \text{ g/m}^2$  (толеранција  $-5\%$ ;  $+10\%$ );
- Постојаност обојења на прање на  $60^\circ\text{C}$ , трење суво и мокро: најмање оцена 4;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

Изглед и димензије вреће приказани су на слици 3.



Слика 3 – Изглед и димензије вреће за цивилно одело пацијента

**Начин израде:**

- Врећа се кроји по основи тканине. Из тканине се морају одстранити грешке, као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и слично;
- На врећи се не дозвољавају наставци кројних делова;
- Шивење вреће мора бити квалитетно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm за шивење, а 8 до 10 убода на 20 mm код спољних штепова - иберштепа (сви шавови морају да буду иберштеповани). Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода;
- На горњем делу вреће оставља се отвор ширине 4 cm за провлачење вешалице за одела. Доњи део вреће је отворен, с тим што се у поруб обима вреће (затворени порубни шав) убацује синтетички гајтан са уграђеним стопером за притезање (стопер мора да буде израђен од материјала отпорног на високе температуре, приликом машинског сушења вреће);
- На унутрашњој страни вреће нашива се текстилна етикета која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- Израђена врећа мора бити очишћена од свих остатака конца и сложена на погодан начин.

**Напомене:**

- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
  
- Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима.

## ПАРТИЈА 4 - ВРЕЋА транспортна

Врећа је тамнозелене боје.

Изглед вреће транспортне приказан је на слици 1.



Слика 1 – Изглед вреће транспортне

### Квалитет тканине

- Тканина се израђује од 100% полиестарског филамента и са наличја је пластифицирана поливинилхлоридом;
- Површинска маса пластифициране тканине:  $370 \text{ g/m}^2$  (толеранција +10%);
- Прекидна сила епрувете (20 x 5) cm у правцу:
  - основе: најмање 900 N,
  - потке: 650 N;
- Отпорност на цепање (SRPS EN ISO 4674-1, метода 1) у правцу:
  - основе: најмање 90 N,
  - потке: 60 N;
- Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска): водонепропустљива до притиска воденог стуба  $10.000 \text{ mm H}_2\text{O}$ ;

- Отпорност према наизменичном превијању на *Bally* уређају: најмање 30.000 циклуса. После 30.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина и рупа;
- Тканина не сме да се лепи на температури 50 °C у току 48 сати, односно ако дође до слепљивања површине, иста се мора лако оделпљивати без оштећења површине (премаза);
- Постојаност обојења на:
  - светлост: најмање оцена 5,
  - прање (40 °C), трење суво и мокро: најмање оцена 4-5;
- Лице тканине мора да буде равномерно обојено, а нијанса боје мора да одговара овереном узорку;
- Наличје тканине (пластифицирана страна) мора да буде равномерно покривена по целој површини без задебљања, ломова и страних примеса. Боја наноса мора да буде усаглашена са бојом лица тканине.

### **Квалитет вреће транспортне**

- Димензије, облик и начин израде су према овереном узорку (основне димензије: дужина: 48 cm/ висина: 21 cm + 14 cm (*продужени део*)/ ширина 27 cm// толеранција за димензије је +5%);
- Рајсфершлуси су тамнозелене боје, ширина зубаца у затвореном стању је 7 mm. Рајсфершлус на отвору торбе се нашива до краја отвора;
- Дно торбе: У дно торбе се уграђује картон дебљине 3 mm који се облаже лакшом пластифицираним тканином у односу на основну тканину. Пластични подметач се фиксира за основни део торбе помоћу пет квалитетних пластичних носача, чија површина са унутрашње стране мора да буде равна (не ушива се за основни део торбе);
- Прозорчић: Тканина мора да буде подавијена са свих страна, провидна пластична фолија мора бити савитљива и не сме мењати визуелни изглед приликом савијања;
- Гуртна синтетичка: Гуртна мора имати одговарајућу густину и чврстину (према узорку). Ширина гуртне за ручке и за носач преко рамена треба да буде 38 mm, а за држач алке 28 mm. Дужина гуртне за носач износи 135 cm, а за ручке (2x102) cm (без шавова);
- Црево: Црево дужине 22 cm уграђује се у ручку (квалитет према узорку);
- Метални делови (карабињери, регулатор дужине, алке) треба да буду брунирани (квалитет и облик према узорку);
- Носач торбе преко рамена се израђује са регулатором дужине и штитником рамена (према узорку).

### **Напомене:**

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима.

## ПАРТИЈА 5 - ТОРБИЦА официрска (М-75)

### 1. Предмет спецификације

Овом техничком спецификацијом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета за торбицу универзалну М-75, у даљем тексту: торбица.

### 2. Квалитет материјала

#### 2.1 Материјал за израду

Торбица се израђује од материјала и прибора прописаног у табели 1.

Табела 1. Квалитет материјала за израду торбице

Редни број	Назив материјала и прибора	Услови квалитета	Намена материјала и прибора
1	Пресовани говеђи бокс, затворено смеђе боје, дебљине од 1,3 до 1,7 mm	Према тачки 2.1.1 ових спецификација	За торбицу
2	Бокс говеђи, затворено смеђе боје, дебљине од од 1,3 до 1,7 mm	Према тачки 2.1.2 ових спецификација	За торбицу
3	Кожа цепаник глатког лица, боје као бокс, дебљине од 0,5 до 0,7 mm	Према овереном узорку	За поставу преклопца.
4	Постава синтетичка, затворено смеђе боје	По овереном узорку.	За поставу унутрашњег дела торбице
5	Конац полиестарски у боји материјала,		За шивење
6	Затварач месингани, мањи	По овереном узорку.	За затварање торбице
7	Карабињери метални, брунирани		За причвршћивање упртача за ношење
8	Пређица метална брунирана без трна		За подешавање дужине торбице
9	Полуалка метална брунирана без трна		За упртаче
10	Закивци брунирани већи		За учвршћивање карабињера
11	Закивци брунирани мањи		За учвршћивање пређице, полуалке, цепова и каишева
12	Листић, никлован		За састав кожне алке.
13	Патент стискачи (дрикери), затворено смеђе боје		За закопчавање преклопца на цеповима

14	Табле целулоидне провидне, дебљине 0,5 mm	По овереном узорку.	За провидне стране торбице
15	Лепак за кожу	По овереном узорку.	За лепљење
16	Метална трака (170 x 15) mm	По овереном узорку.	За носач карабињера

### 2.1.1 Пресовани говеђи бокс

Кожа не сме бити млтава, треба да има оштар грифт погодан за галантеријске потребе. Кожа мора да има потпуну полиуретанску дораду, а површина да има зрнаст прес, типа пиринач, равномерно утиснут по целој површини.

Пресовани говеђи бокс мора да испуњава карактеристике из табеле 2.

Табела 2 – Карактеристике пресованог говеђег бокса

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Влага у %, највише	16	SRPS EN ISO 4047
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, најмање	2,5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	од 2 до 6	SRPS EN ISO 4048
5	Затезна чврстоћа, у daN/cm <sup>2</sup> , најмање	150	SRPS EN ISO 3376
6	Прекидно издужење, у %, највише	75	SRPS EN ISO 3376
7	Сила цепања клином, daN/cm, најмање	80	SRPS EN ISO 23910
8	Број наизменичних превијања (сува кожа)	50.000	SRPS EN ISO 5402
9	Постојаност боје лица		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
10	сива скала	3	SRPS EN ISO 5403-1
	Пропустљивост воде на Бали пенетрометру, мин, најмање	60	

### 2.1.2 Говеђи бокс

Говеђи бокс за торбицу мора да има карактеристике из табеле 3.

Табела 3 – Карактеристике говеђег бокса

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета за кожу бокс класични	Метода испитивања
1	Влага у %, највише	16	SRPS EN ISO 4047
2	Одређивање прекидне силе, у N, најмање	120	SRPS EN ISO 3376
3	Одређивање прекидног издужења, у %, најмање	40	SRPS EN ISO 3376
4	Отпор према цепању у два супротна смера, N, најмање	45	SRPS EN ISO 3377-2
	У једном смеру, најмање	25	SRPS EN ISO 3377-1
5	Наизменично превијање		SRPS EN ISO 5402
	суво, број прегипа, најмање	50.000	
	влажно, број прегипа, најмање	10.000	
6	Постојаност боје лица		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање, најмање		
	број циклуса	50	
	сива скала	4	
	б) на мокро трљање, најмање		
	број циклуса	20	
	сива скала	3	

## 2.2 Спољни изглед

Торбица је затворено смеђе боје, кроја и облика према слици у прилогу ових техничких спецификација. Састоји се из три спољне и три унутрашње краће стране, једноделног упртача и цепова са преклопцима. Две спољне стране и преклопац торбице су од пресованог говеђег бокса, а једна спољна страна и три унутрашње су од целулоидних табли (провидне).

Целулоидне табле су опшивене одговарајућом кожом и обликоване тако да се могу преклапати једна преко дуге.

Кожне стране торбице изнутра су постављене са текстилном поставом, а преклопци са кожном поставом. На предњој страни сложене торбице су три цепа и то један са преклопцем за ношење бусоле, други са преградама за ношење оловака и трећи са преклопцем за ношење курвиметра.

На предњем делу преклопца торбице нашивен је цеп са преклопцем за ношење два оквира.

На задњој страни сложене торбице такође је нашивен један велики цеп са набором, у коме се носи остали командирски прибор.

На средњем делу сложене торбице, у простору отвора учвршћен је преклопац који једним крајем прекрива предњу, а другим крајем задњу страну торбице.

На предњем крају преклопца учвршћен је женски, а на задњој страни торбице мушки део затварача са каишем.

На задњој страни преклопца у висини отвора учвршћени су носачи на којима се налазе два метална карабињера. Они служе за причвршћивање упртача или за самостално ношење (без упртача) на покретним гајкама опасача.

Карабињери су заковани кроз метално ојачање.

## 2.3 Величински бројеви

Торбица се израђује у једној величини.

## 2.4 Кројење и наставци

Торбица се кроји од коже прописаног квалитета са које се одстрањују оштећена места, као што су: разне засекотине, грубе огреботине, оштећења од угрка, набори, жигови, рупе, крупно мрешкасто лице, млитави делови (флам), неуједначено обојене површине и друго.

На прописаним деловима торбице не дозвољавају се никакви наставци.

## 2.5 Мере искројених делова

Мере искројених делова торбице и дебљина коже су према приложеним цртежима ових техничких спецификација.

## 2.6 Начин шивења

Шивење торбице мора бити солидно у правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода (штихова). Густина машинских иглених убода је 5 до 6 убода на 20 mm. Спољне и унутрашње стране торбице спајају се међусобно шавовима ширине око 3 mm а његови почетни и завршни крајеви учвршћују се са 5 до 6 повратних убода (штихова).

### 2.6.1 Израда спољних делова од коже

Спољне стране предњег и задњег дела израђују се од пресованог говеђег бокса који се са наличја премазује лепком и поставља одговарајућом поставом. На спољну страну основног средњег дела нашивају се три кожна цепа, тако да су штепови удаљени од ивице цепа око 2 mm. Изнад већег и мањег цепа ушива се преклопац, а на оба цепа кожна полугајка, кроз коју се провлачи слободна страна преклопаца. Затварање већег цепа осигурава се патент стискачем (дрикером).

Трећи цеп се пресавија са пет истоветних набора који се по дужини (вертикално) прошивају штеповима. На доњој страни цепа нашива се кожно ојачање. Дужина ојачања једнака је са шитином цепа, а његова ширина је око 30 mm. Цепови су намењени за ношење прибора прописаног у тачки 2.2. Спољни изглед и положај цепова је према цртежима датим у прилогу.

На спољну страну задњег дела такође се нашива један већи цеп са набором ширине око 30 mm. Горњи крај отвора цепа на средини ширине благо се удубљује, а изнутра се премазује лепком и подавија ширином око 5 mm. Крајеви поруба са лица се прошивају ширином око 3 mm. Остале три стране цепа изнутра се такође премазују лепком, а потом се лепе на задњу страну и са лица прошивају ширином око 2 mm. Поред овог штепа горњи крајеви цепа учвршћују се на отвору са металним нитнама, а доњи крај се поравнава са дужином задњег дела. На средини цепа испод удубљења отвора учвршћује се мушки део патент стискача (дрикера) за који се закопчава слободна страна преклопаца. На средини доње стране задњег цепа утврђују се каиш са две нитне и мушким делом бравице за затварање торбице.

### 2.6.2 Израда унутрашњих делова торбице

Унутрашњи делови торбице израђују се од провидних целулоидних табли, које се међусобно спајају са кожним оквиром. Ради правилнијег пресавијања троделелних делова торбице, укупна дужина унутрашње стране мора бити краћа од спољне стране око 15 mm. Десни спољни и унутрашњи део целулоидног преклопа осталих делова износи око 10 mm. Унутрашње табле у оквирним рамовима морају се удаљити једна од друге око 2 mm.

Оквирни делови коже и крајеви целулоидних табли премазују се одговарајућим лепком, а потом се табле лепе за кожу и међусобно ушивају, тако да су штепови удаљени од ивице коже око 2 mm. Спољна и унутрашња страна торбице састављају се међусобно на тај начин што се

крајеви унутрашњих страна премазују лепком, са једне стране по дужини и две стране по ширини. Крајеви се међусобно лепе, а потом се прошивају тако да су штепови удаљени од ивица коже око 3 mm. Горња страна торбице оставља се отворена (слободна) ради увлачења одговарајуће карте. Ширина оквирних делова коже и ширина поруба на отвору торбице, рачунато у готовом стању је према цртежу у прилогу.

Каишић за притезање доњег краја сложене торбице израђује се од исте коже од које је торбица. Каиш се по дужини прошива са обе стране шавом ширине око 2 mm. Један крај каиша учвршћује се са две металне нитне на средини доњег дела задњег џепа. Изглед каиша је по цртежу у прилогу.

### **2.6.3 Израда преклопца џепа за оквире**

Преклопац се израђује од исте коже као и торбица, а његова унутрашња страна се поставља – налепљује са поставном кожом. Облик и димензије преклопца су према цртежу у прилогу.

На основном делу преклопца нашива се џеп за оквире са преклопцем и преградом на одговарајућем месту према цртежу у прилогу.

На средини доње стране (обликованог) џепа утврђује се женски део бравице према цртежу у прилогу који се спаја са мушким делом бравице помоћу каиша и држача. Џеп за оквире се на отвору подавија и прошива према цртежу у прилогу, а поклопац за џеп, пошто се постави са поставном кожом прошива се по предњем обиму око 2 mm удљености од сечених ивица, а затим се нашива изнад џепа дворедним шавом. Џеп се затвара помоћу патент стискача (дрикера). Отвор џепа утврђује се и са два шупља закивка – цртеж у прилогу. Када се на основни део нашије поклопац и заврши џеп, врши се налепљивање поставног дела на наличје, а затим се прошије око обима једним шавом око 2 mm удаљености. Након прошивања на другој задњој страни учвршћује се женски део патент стискача (дрикера), а други мушки део утврђује се на задњи џеп за радни блок.

Након завршетка свих детаља на основном преклопцу и џепа за оквире врши се утврђивање – спајање са средњим делом торбице. Утврђивање се врши на следећи начин: поставе се носачи карабињера кроз полуалке, који се налазе на карабињерима и помоћу два закивка и металне траке врши утврђивање (нитовање) кроз горњи део преклопца и средњи основни део. Како се постављају карабињери и метална трака види се на цртежима спољнег и унутрашњег изгледа и ма узорку.

### **2.6.4 Израда упртача**

Упртач се израђује од исте коже од које је торбица. Унутрашња страна (наличје) упртача премазује се лепком, а потом се крајеви ширине упртача подједнако пресавијају и изнутра налепљују, тако да се ивице пресавијених страна међусобно додирују на средини упртача. Овако пресавијени крајеви упртача прошивају се ширином око 3 mm. На једном крају упртача са нитном се учвршћује метална пређица без трна. Други крај упртача провлачи се кроз металну полуалку и натраг кроз металну пређицу, а потом се на крају са одговарајућом нитном учвршћује и друга полуалка. Обе полуалке служе за закопчавање на карабињере за ношење. Предњица служи за регулисање дужине упртача. На пресавијеном делу упртача израђује се покретна гајка, од исте коже као и упртач. Дужина гајке подешава се према ширини упртача а њена ширина је око 8 mm. Укупна дужина упртача, рачунато од учвршћене полуалке па до учвршћене пређице је 1340 mm, а ширина 20 mm.

Израђена торбица мора бити очишћена од свих остатака конца, прљавштине, лепка и слично.

## **2.7 Мере торбице у готовом стању**

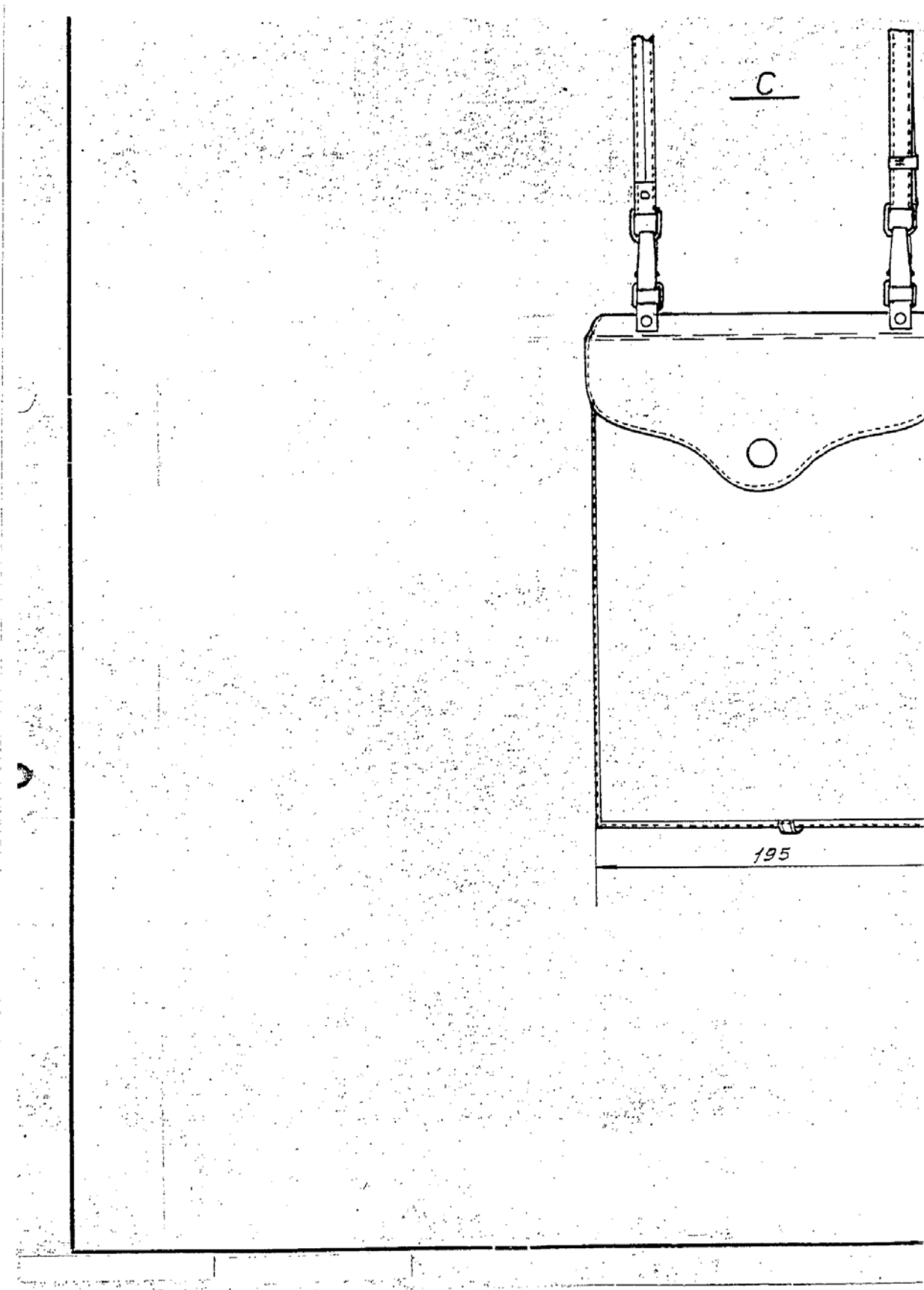
Торбица мора одговарати мерама прописаним цртежима датим у прилогу ових техничких спецификација. На прописаним мерама торбице дозвољавају се толеранције од 2 mm на малим дужинама и до 5 mm на већим дужинама, у сашивеном стању.

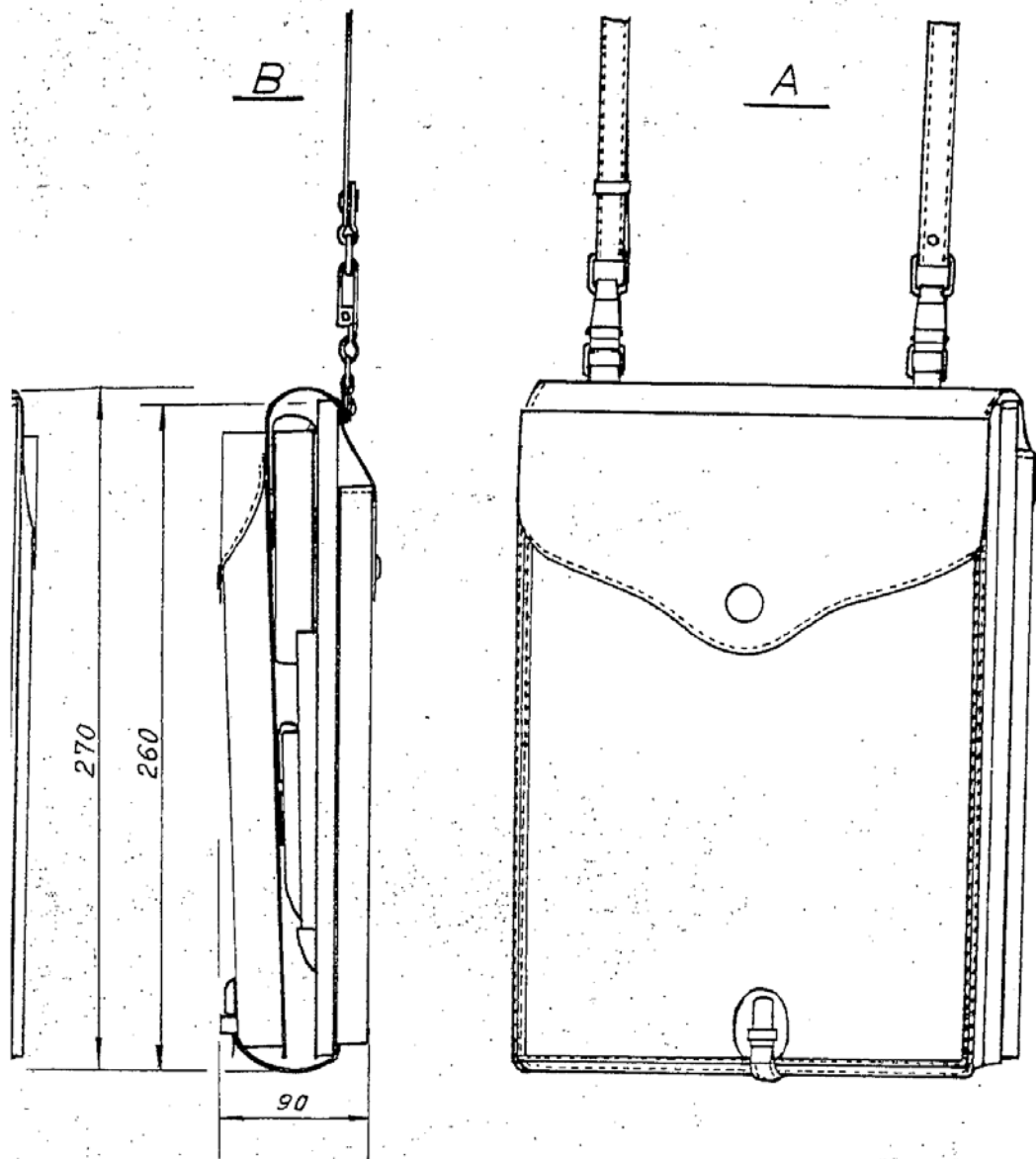
## **3. Обележавање паковање и амбалажа**

Торбица се обележава одговарајућим жигом који садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача и годину производње.

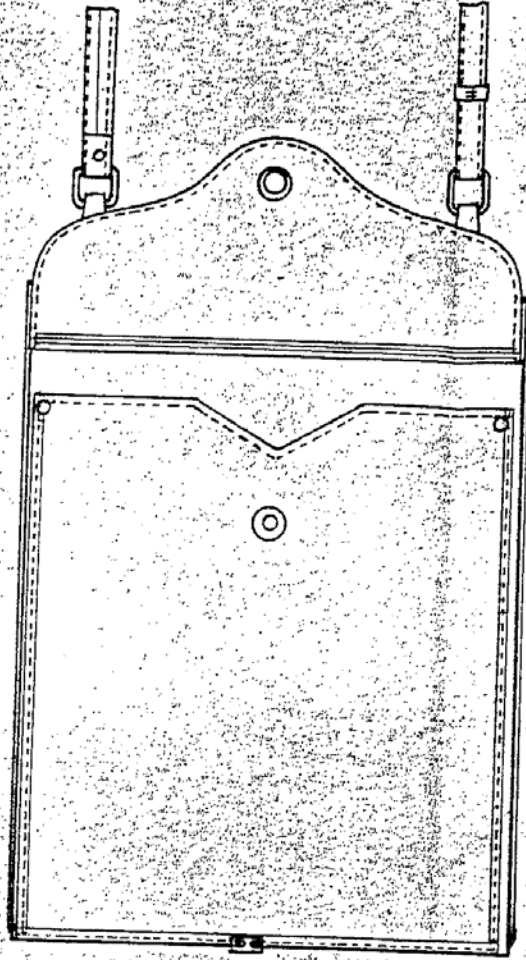
Жиг се утискује на наличју поклопца џепа за бусолу.

Торбица се пакује на тај начин што се десет или двадесет комада појединачно сложених торбица пакује у картонску кутију одговарајуће величине.

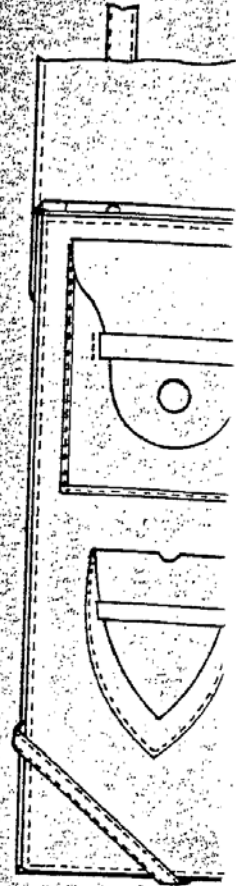




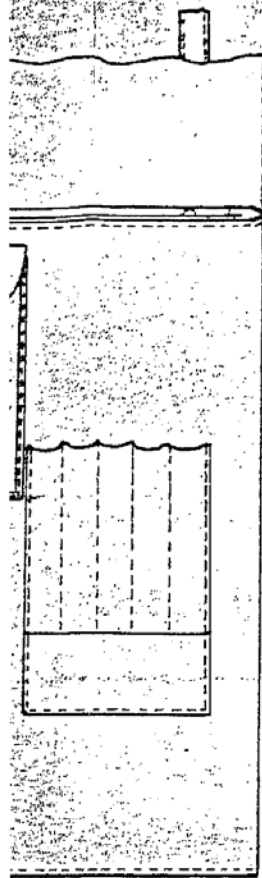
Materijal			Datum	Potpis	Umnožak	
Dimenzija		Konstr. i crt.		<i>Trapanović</i>		
Težina		Pregledao	05-05-76	<i>Trapanović</i>		Int. Institut JNA
Napomena		Odobrio		<i>P. Šteć</i>		
Deo:					Crtež sklopa:	
Razmera:	TORBICA UNIVERZALNA M-75					456.01.00.00
1:2,5					Oznaka:	



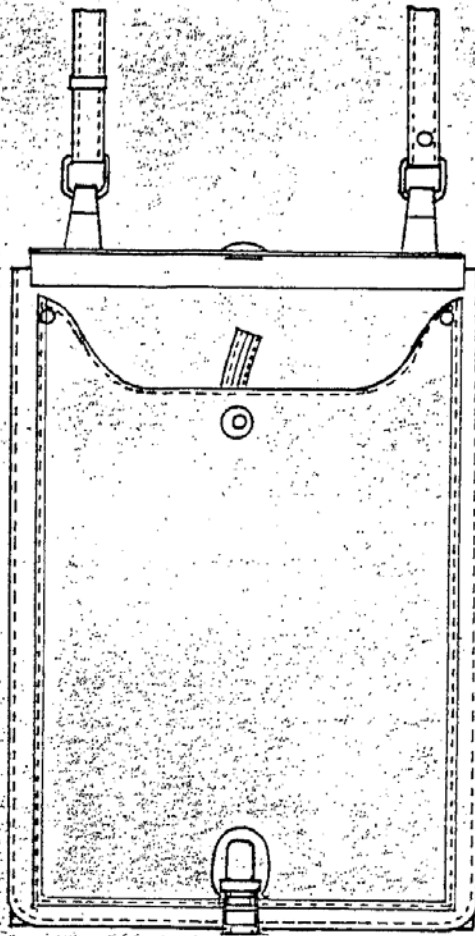
ZADNJI BZEP



UNUTRASH

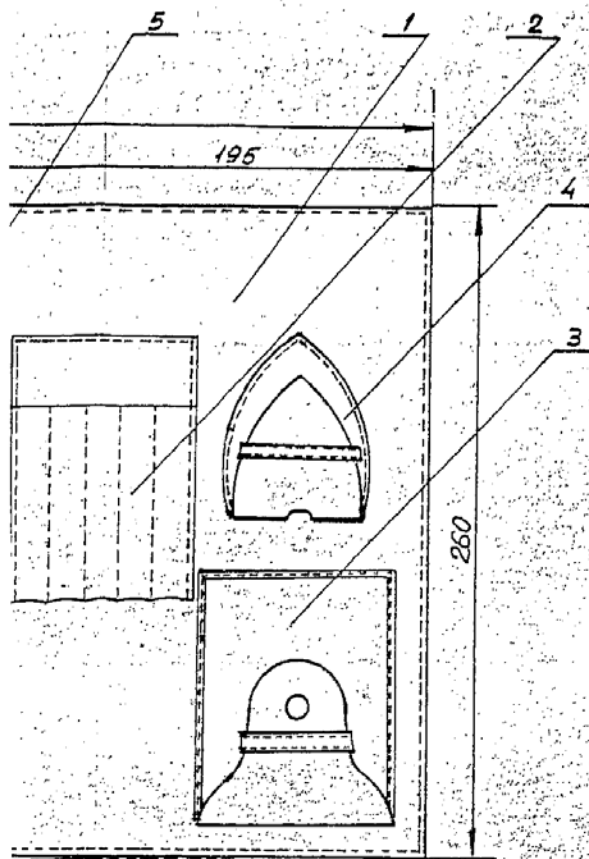


ŠEPOVI



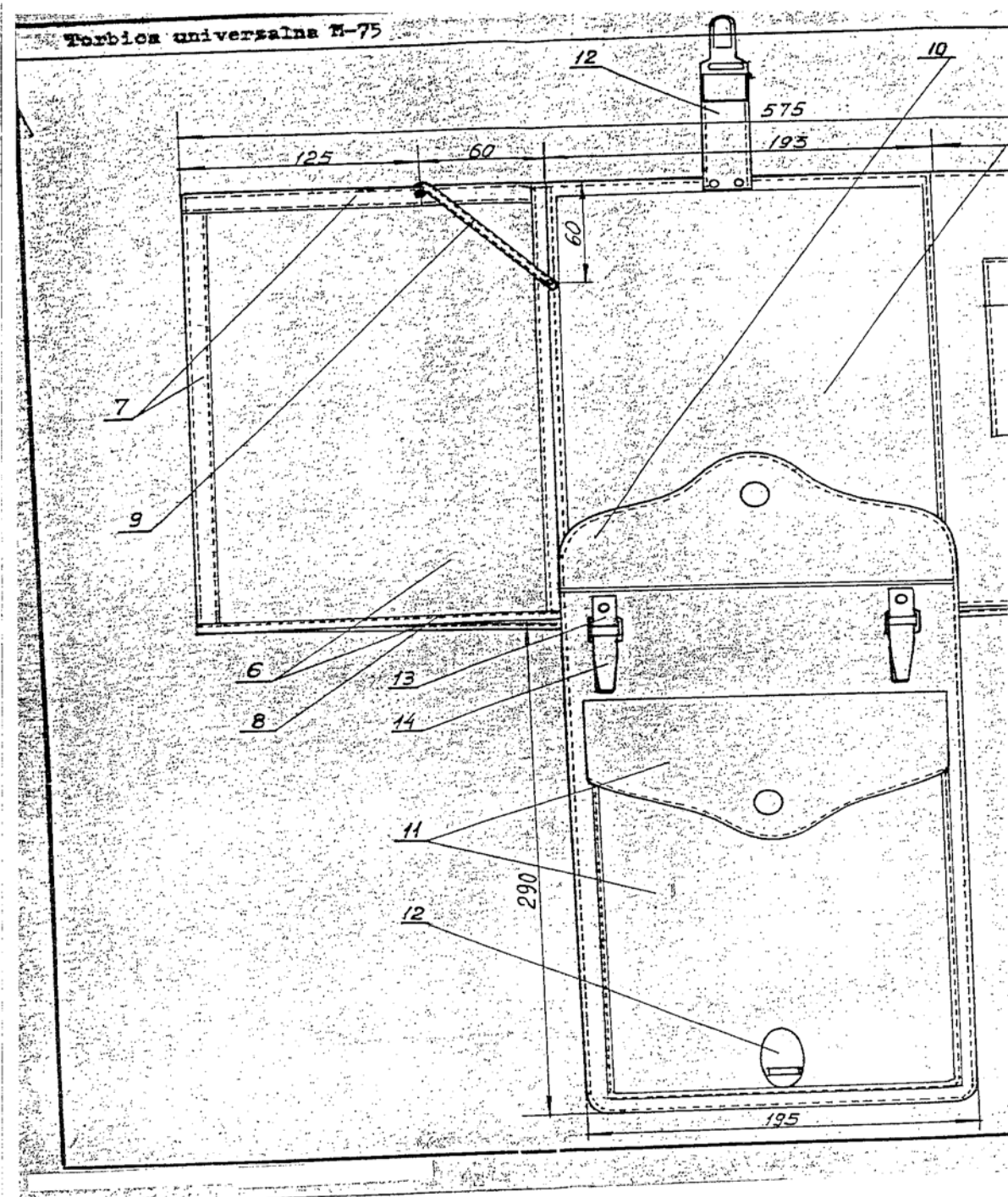
PREDNJI DIJEL ZA OKVIRE

Materijal		Datum	Polpis	Umnožak	
Dimenzija	Konstr. i cri.		<i>Kramović</i>		Int. Institut INA
Težina	Pregledao	05.05.76	<i>M. Kramović</i>		
Napomena	Odobrio		<i>P. Štca</i>		
Deo:	TORBICA UNIVERZALNA M-75			Crtč sklopa:	
Razmera:				456.01.00.00-A	
1:25				Oznaka:	



14	KARABINAC SA POLVALKOM	2	METAL BRUNIR.		
13	NOŠAČ KARABINACA	2	KOŽA BOKS	20 mm	
12	KAIŠ SA BRAVICOM U 2 DEL	1	KOŽA --		SREDNJE VELIČINE
11	PREDNJI ĐEPE SA PREKLOP	1	KOŽA --		PREKLOPOM POSTAVLJEN
10	PREDNJI DEO SA ZAD. PREK.	1	KOŽA BOKS		POSTAVLJEN SA CEPANIKOM
9	GAJKA FIKSIRANA	1	KOŽA --	ŠIRINA 9 mm	ZA UPLOČENJE UGLA
8	PORUB GOR. STRANE CEM.		KOŽA --	ŠIRINA 15 mm	
7	OKVIRNE STRANICE	2	KOŽA --	ŠIRINE OD 15 mm	NAŠIVENO SA OBE STR.
6	UNUTRAŠNJI DESNI DEO	2	CELULOID PROV. NI	OD 0,5 mm	PROVINE SA OBE STRANE
5	ĐEPE ZA BLOK	1	KOŽA BOKS		
4	ĐEPE ZA KURVIMETAR	1	KOŽA --		SA PREKLOPCEM
3	ĐEPE ZA BUSOLU	1	KOŽA --		
2	ĐEPE ZA OLOVKE	1	KOŽA --		
1	OSNOVNI DEO	1	KOŽA --		
POZ	NAZIV DELA	KOM.	MATERIJAL	DIMENZIJE	NAPOMENA

Materijal		Datum	Potpis		Umnožak
Dimenzija	Konstr. i crt.		<i>Harajnović</i>		Int. Institut JNA
Težina	Pregledao	05.05.76	<i>Prav. Novak</i>		
Napomena	Odobrio		<i>Seban Džica</i>		
Deo:					
Razmera:	1:2,5				Crtež sklopa:
TORBICA UNIVERZALNA M-75 OTVORENA/SPOLJA/					456.01.01.00
					Oznaka:



**Напомене:**

- 3) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
- 4) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима.

**ДИСПОЗИЦИЈА  
ПРЕДМЕТНИХ ДОБАРА**

Ред. бр.	Врсте добара	ПАРТИЈА	Јед. мере	СКЛАДИШТЕ "КАЧАРЕВО"	ВОЈНА АКАДЕМИЈА	ЦВМУ БЕОГРАД	ВМА БЕОГРАД	ВОЈНА БОЛНИЦА НИШ	ВП 2079-4 НИШ	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ	УКУПНО
1	Торба спортска	<b>1</b>	КОМ		300						<b>300</b>
2	Врећа за пренос рубља М-88	<b>2</b>	КОМ		100	100		100	450	450	<b>1.200</b>
3	Врећа за пнеуматски транспорт рубља	<b>3</b>	КОМ				1.000				<b>1.000</b>
4	Врећа за цивилно одело пацијента		КОМ				1.950	50			<b>2.000</b>
5	Врећа транспортна м-75	<b>4</b>	КОМ						1.000	1.000	<b>2.000</b>
6	Торбица официрска М-75	<b>5</b>	КОМ	970							<b>970</b>

STANDARD NARODNE ODBRANE  Obavezna primena od 1984-08-10	VREĆA ZA PRENOS RUBLJA I ODEĆE M-83	SNO 6009/84
	Rešenje br. 291-1 od 1984-07-24 Sl. Voj.list br. 18/84	4355

Deskriptori:	Vojna tajna INTERNO
--------------	------------------------

Ovaj standard nastao je preimenovanjem InI-TU-2275 od maja 1979. god.

S A D R Ž A J

	Strana
1 PREDMET STANDARDA .....	2
2 OBLIK, VELIČINA I MERE .....	2
2.1 Oblik .....	2
2.2 Veličina .....	2
2.3 Mere .....	2
3 KVALITET MATERIJALA I IZRADA .....	2
3.1 Kvalitet materijala .....	2
3.2 Izrada .....	3
4 PROVERA KVALITETA .....	6
5 OZNAČAVANJE .....	6
6 PAKOVANJE .....	6
7 VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA .....	7
8 IZMENE	
- Izmena br. 1, na strani 3, prilog br. 1, /ukupno listova 1/	

Preštanpavanje u celosti ili samo delovima uz odobrenje Centralnog biroa za SIM u JNA

I izdanje	CENTRALNI BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA	PS	Izmena broj: 1
-----------	--	----	-------------------

1. PREDMET STANDARDA
  - 1.1 Ovaj standard propisuje: oblik, mere, postupak izrade, proveru kvaliteta, označavanje i pakovanje vreće za prenos rublja i odeće M-83 /u daljem tekstu: vreća/.
2. OBLIK, VELIČINA I MERE
  - 2.1 Oblik
 

Vreća je četvrtastog oblika prema crtežu br. 1, a sastoji se od: plašta sa preklopima, dna i dve ručke za nošenje. Vreća se zatvara vezicama na preklopima. Sa prednje strane vreće nalazi se džep za oznake. Sastavni deo vreće čini platneni uložak, takođe četvrtastog oblika prema crtežu br. 2.
  - 2.2 Veličina
 

Vreća se izrađuje u jednoj veličini.
  - 2.3 Mere
    - 2.3.1 Mere gotove vreće i platnenog uložka date su na crtežima br. 1, 2, 3, 4, 5 i 7.
    - 2.3.2 Mere iskrojenih delova vreće i platnenog uložka date su na crtežima br. 6, 8 i 9.
    - 2.3.3 Dozvoljavaju se tolerancije osnovnih mera  $\pm 5$  mm.
3. KVALITET MATERIJALA I IZRADA
  - 3.1 Kvalitet materijala
    - 3.1.1 Vreća se izrađuje od materijala i pribora navedenog u sledećem pregledu.

Red. br.	Naziv materijala	Standard	Mesto ugradnje	Utrošak po komadu
1.	Tkanina plastificirana za pelerinu kišnu	SNO 6064/84	za plašt s preklopima i dno vreće	3,19 m <sup>2</sup>
2.	Traka sintetička, širine 40 mm, smb	SNO 6070/84	za ručke, ojačanja plašta i učvršćivače vrhova	9 m
3.	FVV-MP-22 15 0905 PVC folija polukruta prozirne, deblj. 0,25 mm	Interni standard proizvođača	za džep za oznake	4 g
4.	Platno pamučno za vojničke čaršave, sirovo	SNO 6055/84	za uložak vreće	2,62 m <sup>2</sup>
5.	Pamučna traka, sirova širine 15 mm	SNO 6070/84	za vezice na uložku vreće	3,5 m
6.	Pamučna traka, smb širine 15 mm		za vezice na vreći	3,5 m

Red. br.	Naziv materijala	Standard	Mesto ugradnje	Utrošak po komadu
7.	Šnaj folija 8170-3L 4321	interni standard proizvođača	za učvršćivače vezica vreće	280 cm <sup>2</sup>
8.	Konac poliesterski, smb 34 tex x 5	SNO 0214/84	za šivenje vreće	100 m
9.	Konac poliesterski, beli, 50 tex x 5		za šivenje uloška	80 m
3.2	Izrada			
3.2.1	Krojenje i nastavci			
3.2.1.1	Osnovni delovi vreće kroje se od tkanine plastificirane za pelerinu kišnu, uzdužno u odnosu na pravac namotavanja. Lice plastificirane tkanine pri krojenju okreće se spolja.			
	Uložak se kroji od platna pamučnog za vojničke čaršave.			
3.2.1.2	Na vreći i platnenom ulošku nisu dozvoljeni nikakvi nastavci, kako na delovima od plastificirane tkanine odnosno platna pamučnog, tako ni na delovima traka i vezica.			
3.2.2	Način šivenja			
3.2.2.1	Vrste iglenih uboda Za šivenje vreće i platnenog uloška koriste se zrnasti igleni ubodi i to 6 do 8 iglenih uboda na 20 mm za vreću i 8 do 10 iglenih uboda za platneni uložak.			
3.2.2.2	Vrsta šavova Dno sa plaštom vreće sastavlja se sa naličja običnim šavom na udaljenosti 10 mm od ivica.			
3.2.3	Izrada pojedinih delova			
3.2.3.1	Ručke za nošenje Ručke za nošenje izrađuju se od sintetičke trake širine 40 mm. Kroje se dva komada dužine 1270 mm. Iskrojene ručke prišivaju se na plašt vreće u razvijenom stanju prema oznakama datim na crtežu br. 6. Učvršćivanje ručki vrši se posle prišivanja ojačanja plašta. Dužina slobodnih delova ručki je 470 mm.			
3.2.3.2	Ojačanje plašta Ojačanje plašta izrađuje se od sintetičke trake širine 40 mm. Kroje se dva komada, svki dužine 2280 mm. Ojačanja se našivaju na plašt vreće u razvijenom stanju			

na koji su prethodno našivene ručke za nošenje, prema oznakama datim na crtežu br. 6. Jedno ojačanje se postavlja uz samu ivicu gde se našiva dno vreće, a drugo ojačanje na visini od 340 mm od dna vreće. Prošivanje treba izvršiti u jednom prolazu po čitavoj dužini. Ojačanja se ne smeju nastavljati, niti prošivati sa prekidima konca. Prilikom sastavljanja plašta vrši se sastavljanje ojačanja. Mesta preklapanja gurtne za ručke i ojačanja treba učvrstiti sa dva dijagonalna štepa.

#### 3.2.3.3 Preklopi sa vezicama

Preklopi sa vezicama se oblikuju prema crtežu br. 3, 4 i 6. Vezice na preklopima kroje se od pamučne trake širine 15 mm u dužini od 285 mm, 12 komada. Osim vezica kroje se i ojačanja od skaj folije, koja se šiju preko krajeva vezica. Krojenje ojačanja vrši se tehnologijom štancanja. Za jednu vreću potrebno je 12 štancanih komada. Posebno treba obratiti pažnju na način prišivanja ojačanja preko vezica /crtež br. 4/.

#### 3.2.3.4 Džep za oznake

Džep za oznake namenjen je za ulaganje etiketa sa podacima o nazivu jedinice /gornji deo džepa/ i etikete sa podacima o količini i vrsti opreme pakovane u vreći /donji deo džepa/.

Džep se kroji od providne PVC folije, dimenzija 120 mm x 90 mm, prema crtežu br. 5. Našivanje džepa na plašt vrši se sa tri strane. S desne strane je otvor za ulaganje papirnatih etiketa. Džep je na visini od 50 mm poprečno prošiven tako da je džep podeljen na dva dela.

#### 3.2.3.5 Ojačanja vrhova plašta

Ojačanja vrhova plašta izrađuju se od sintetičke trake širine 40 mm i kroji se 4 komada, svaki dužine 100 mm. Isti se postavljaju na plašt vreće prema crtežu br. 6 i to pre formiranja bridova vreće. Sečeni krajevi trake se podavijaju u širini od 10 mm sa obe strane / crtež br. 7 i 7a/. Učvršćivanje podavijenih ivica ojačanja vrši se sa 5 do 6 povratnih iglenih uboda i to sa gornje strane i dijagonalnim prošivanjem ojačanja na plašt vreće. Na ovaj način našiju se tri ojačanja, a četvrto ojačanje koje se našiva na sastavu plašta prišiva se samo sa jedne strane, dok se druga strana završava po-

sle sastavljanja plašta.

### 3.2.3.6 Sastavljanje plašta i dna vreće

Pošto su na plašt vreće u razvijenom stanju našivene ručke za nošenje, ojačanja plašta i vrhova, vezice na preklopima i džep za oznake, vrši se sastavljanje plašta.

Sastavljanje plašta vreće vrši se prošivanjem po visini. Svi našiveni delovi gurti i džep za oznaku treba da budu sa unutrašnje strane.

Zatim se sastavlja dno sa plaštom vreće. Prišivanje započeti tako da se čošak dna prisloni na donju ivicu plašta i to na mestu gde je prethodno sastavljen. Prišivanje se vrši niz dužu stranu dna vodeći računa da ručke padaju na dužu stranu dna. U jednom prolazu treba spojiti dno za plašt vreće. Nakon spajanja, vreća se okrene tako da ručke budu na spoljnoj strani.

Posle ove operacije vrši se formiranje bridova vreće. Prvo se prošiju, i to u jednom prolazu, bridovi dna. Prošivanje se vrši sa spoljne strane vreće. Zatim se vrši formiranje gornjih i bočnih bridova, prošivanjem u jednom prolazu. Početak i kraj bridova treba učvrstiti povratnim štepovima dužine 15 mm, bez prekida konca.

### 3.2.3.7 Platneni uložak

Platneni uložak kroji se prema crtežu br. 2 i 8. Uložak se sastoji od tri iskrojena dela i to: prednja i zadnja strana sa preklopima i dnom i dve bočne strane sa preklopima. Na preklope se našivaju vezice. Kroji se 12 vezica od pamučne sirove trake, širine 15 mm. Dužina svake vezice je 265 mm.

Prvo se porube preklopi prema unutra u širini od 10 mm. Na mestima gde je rezani deo platna, porublјivanje se vrši dvostruko i svaki put prema unutra. Prilikom porublјivanja vrši se i postavljanje vezica. Vezice se postavljaju ispod poruba. Zatim se vrši spajanje plašta uloška. Pre spajanja plašt treba okrenuti tako da vezice budu na spoljnoj strani. Plašt se sastavlja po visini, prvo jedna bočna strana a zatim druga vodeći računa o pravilnom prislanjanju kako bi se pravilno formiralo dno uloška. Svi sastavi treba da budu izvedeni u jednom prolazu mašine bez kidanja konca.

Posle sastavljanja, uložak okrenemo tako da vezice budu sa unutrašnje strane. Zatim se vrši formiranje bridova uložka. Prvo se prošiju bridovi dna u jednom prolazu. Posle ove operacije vrši se formiranje bridova na gornjoj strani i bočnim stranama. Bridovi na bočnim stranama formiraju se u četiri prolaza mašine s obavezanim povratnim štepovima na početku i kraju.

#### 4. PROVERA KVALITETA

- 4.1 Izrađene vreće, Komisija za prijem upoređuje sa overenim uzorkom i dokumentacijom. Proverava identičnost ugrađenog materijala i pribora, spoljnog izgleda, funkcionisanje zatvaranja pomoću vezica i način izrade.
- 4.2 Pre početka serijske proizvodnje vreća, proizvođač je obavezan da kupcu dostavi dva uzorka izrađenih vreća na pregled i overu.

#### 5. OZNAČAVANJE

- 5.1 Vreća se označava odgovarajućom štampanom ili vezenom etiketom koja se utiskuje ili našiva sa unutrašnje strane zadnjeg preklopa, sa desne strane između ojačanja prve i druge vezice.
- 5.2 Etiketa treba da sadrži sledeće podatke:
- skraćeni naziv i mesto proizvođača vreće,
  - godina proizvodnje vreće,
  - skraćeni naziv i mesto proizvođača tkanine i
  - godina proizvodnje tkanine.

#### 6. PAKOVANJE

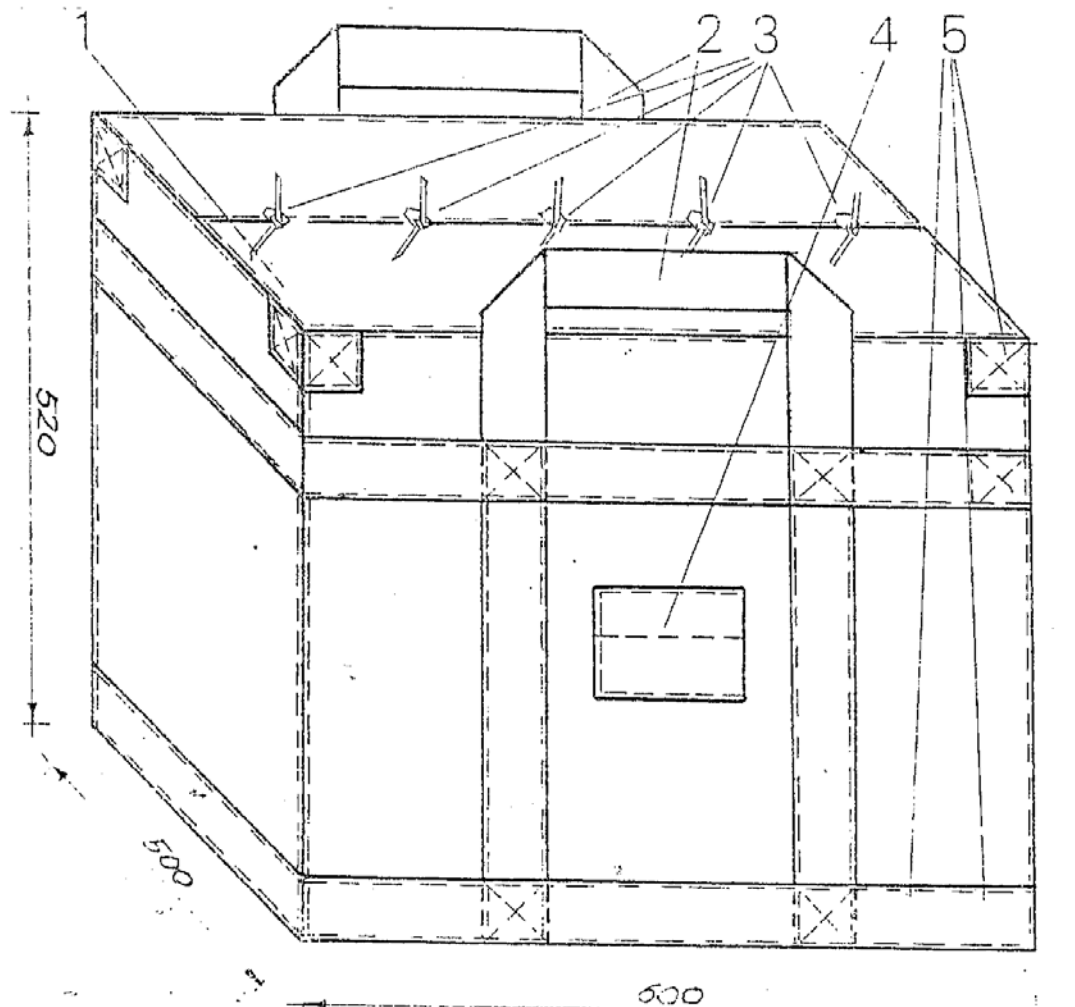
- 6.1 Izrađene vreće pakuju se u kartonske kutije dimenzija koje odgovaraju paletnom sistemu transporta, ili se prilikom ugovaranja određuju i tačne dimenzije ambalaže.
- 6.2 Na kutijama moraju biti utisnuti sledeći podatci:
- oznaka proizvođača,
  - naziv sredstva,
  - količina - komada,
  - masa /ukupna/ i
  - godina proizvodnje.

7.

## VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

SNO 6064/84	Tkanina plastificirana za pelerinu kišnu
SNO 6055/84	Platno pamučno za vojničke čaršave, sirovo
SNO 6014/84	Konci za šivenje
SNO 6070/84	Trake, gurtne, elastične trake, gajtani, konopčići i druge vrste pozamanterijskih proizvoda

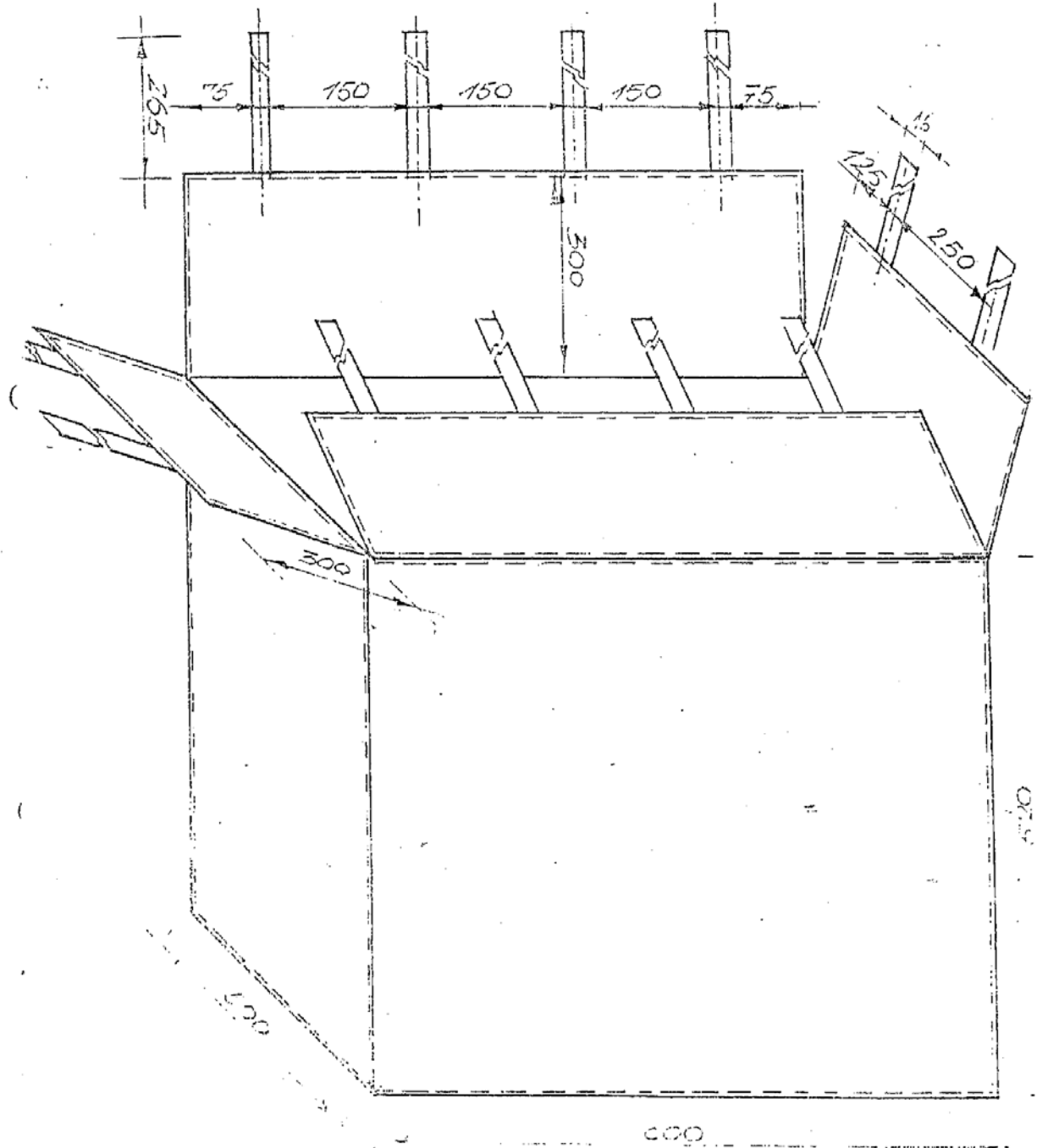
## VREĆA ZA PRENOS RUBLJA



1. platneni uložak
2. ručke
3. poklopci s vezicama
4. džep za etikete
5. učvršćivač vrha

crtež br 1

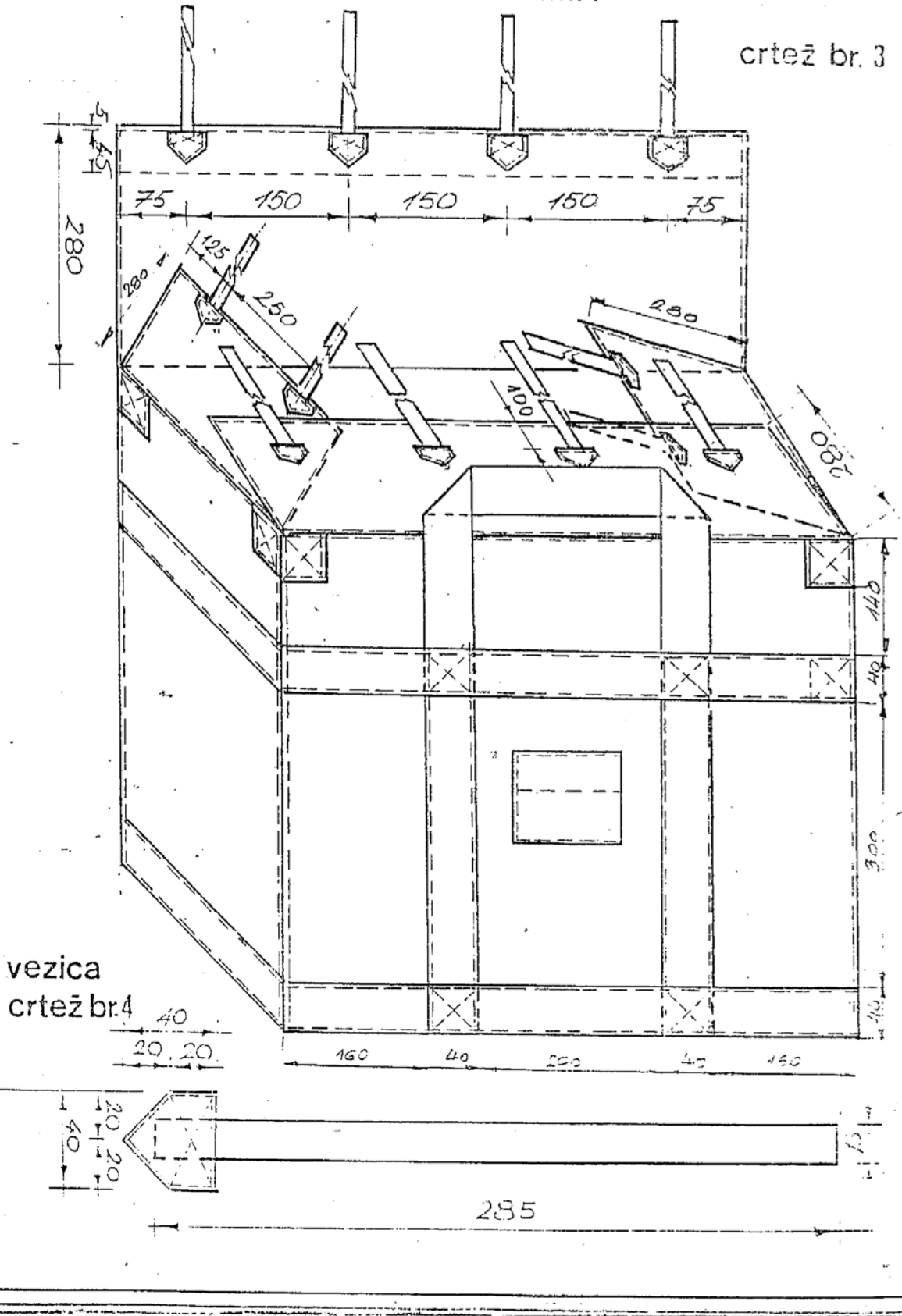
# PLATNENI ULOŽAK



CRTEŽ BR. 2

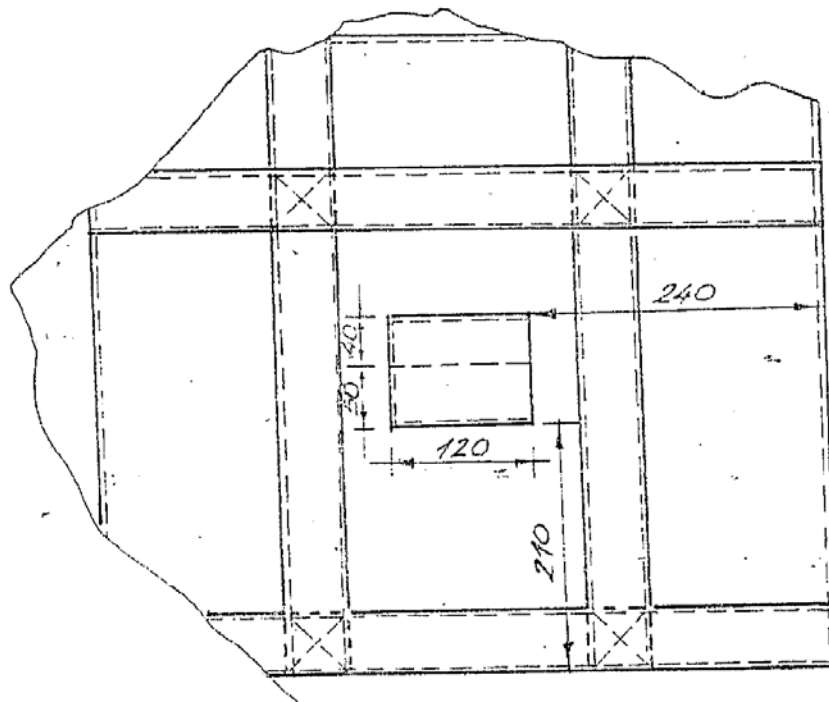
POKLOPCI S VEZICAMA

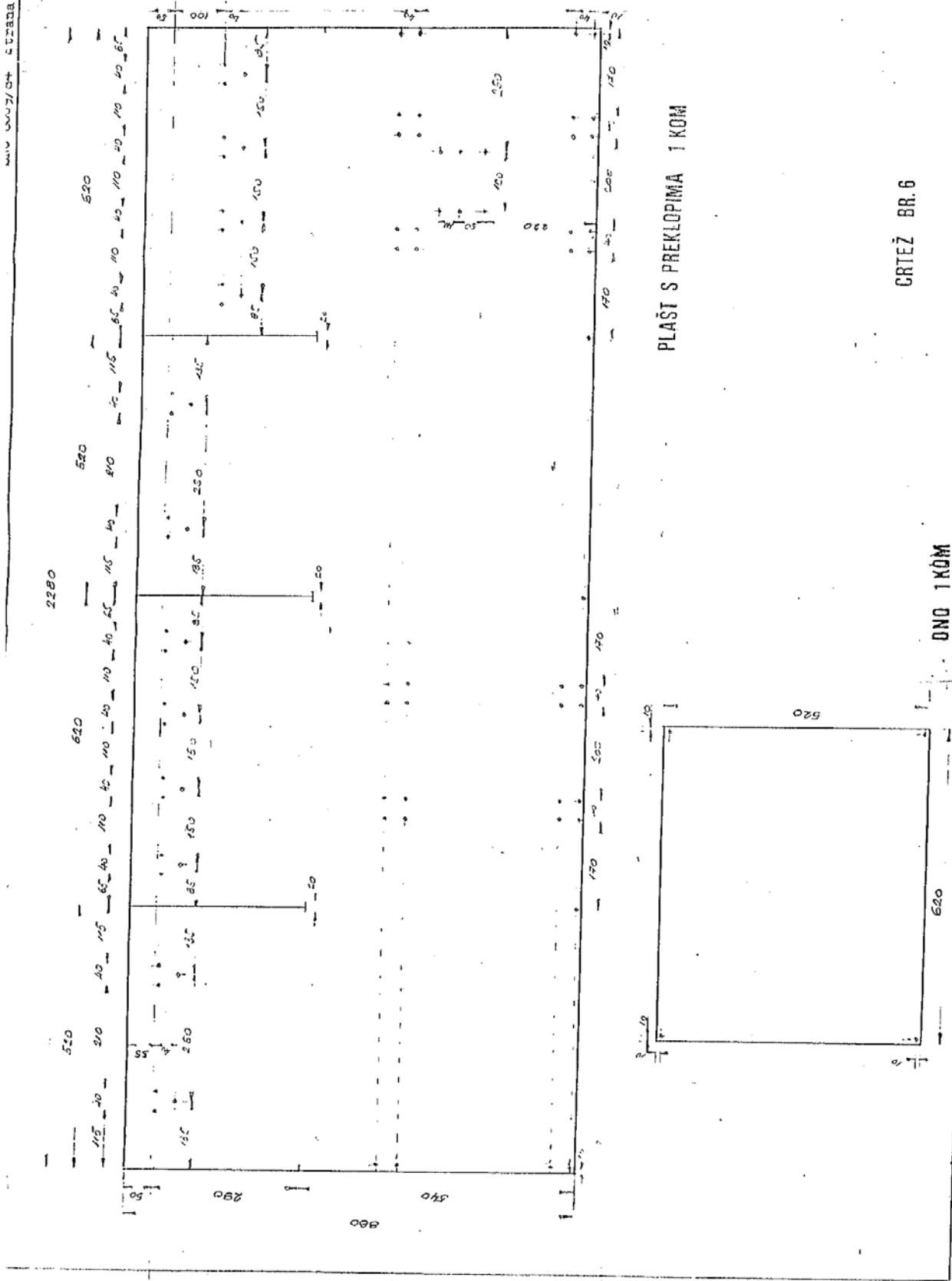
crtež br. 3



DŽEP ZA ETIKETE

crtež br 5



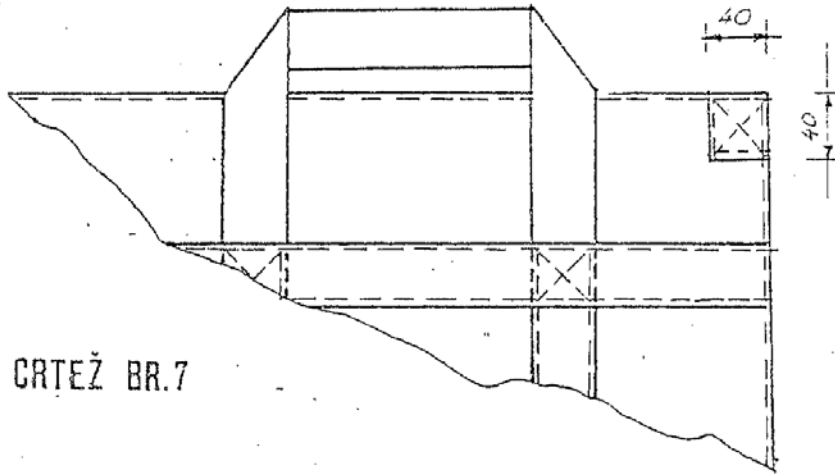


PLAŠT S PREKLOPIMA 1 KOM

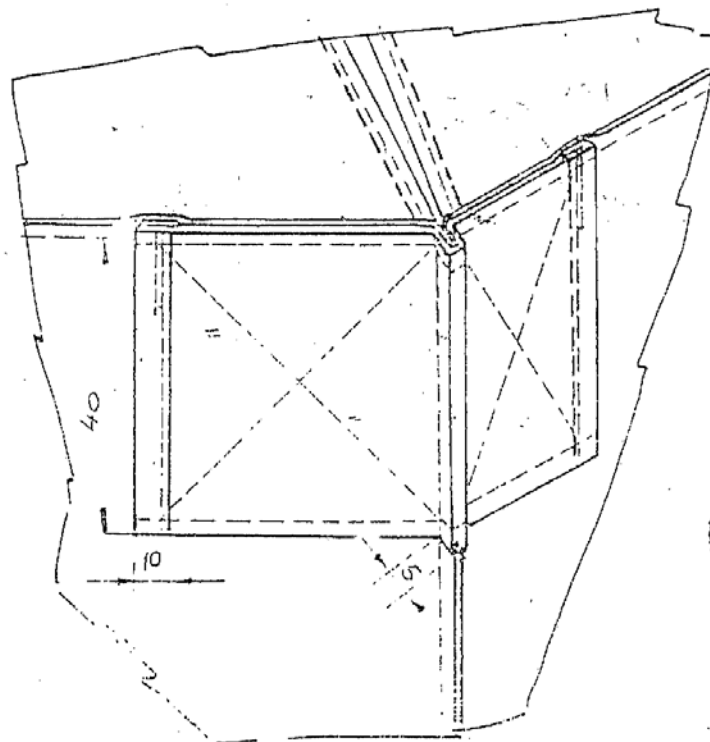
CRTEŽ BR. 6

ONO 1 KOM

# UČVRŠĆIVAČ VRHA



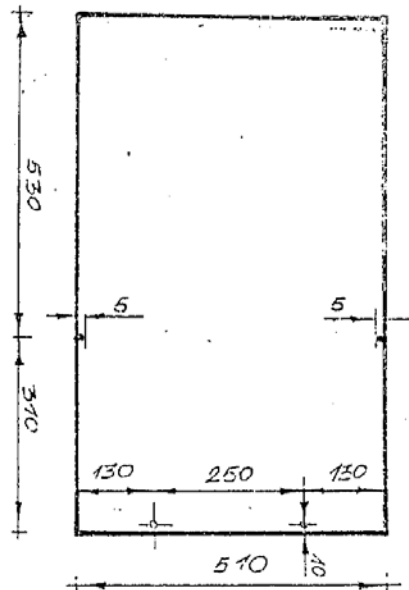
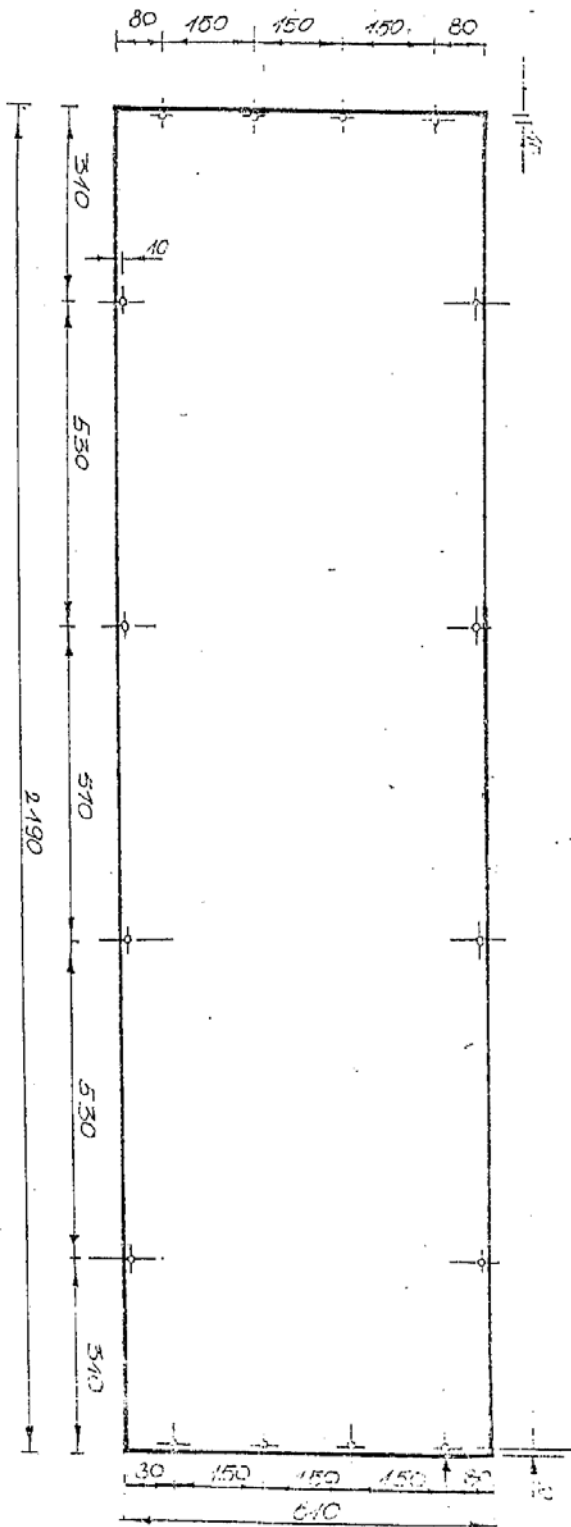
CRTEŽ BR.7



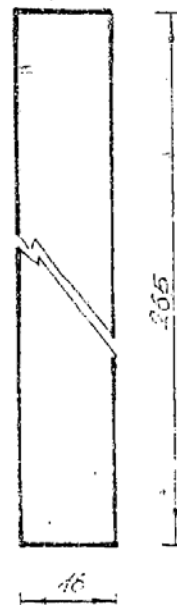
CRTEŽ BR. 7B

KROJNA SLIKA PLATNENOG  
ULOŠKA

CRTEŽ BR 8



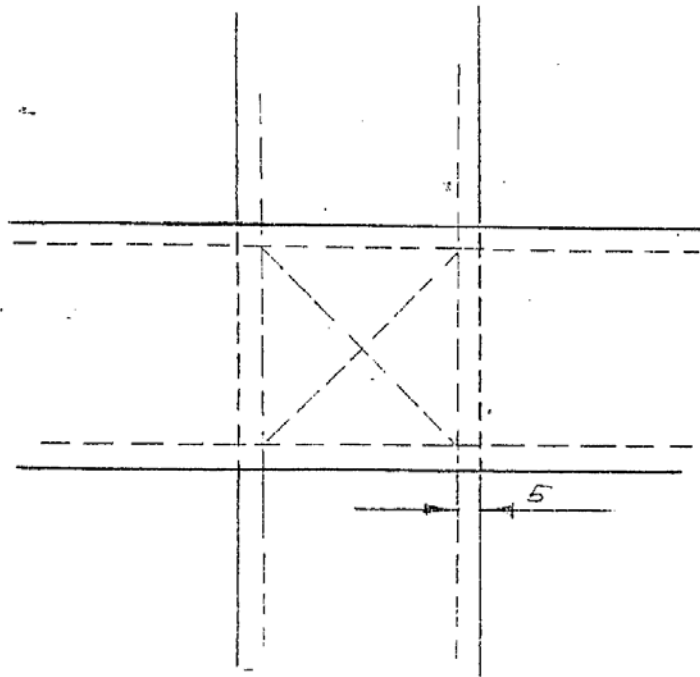
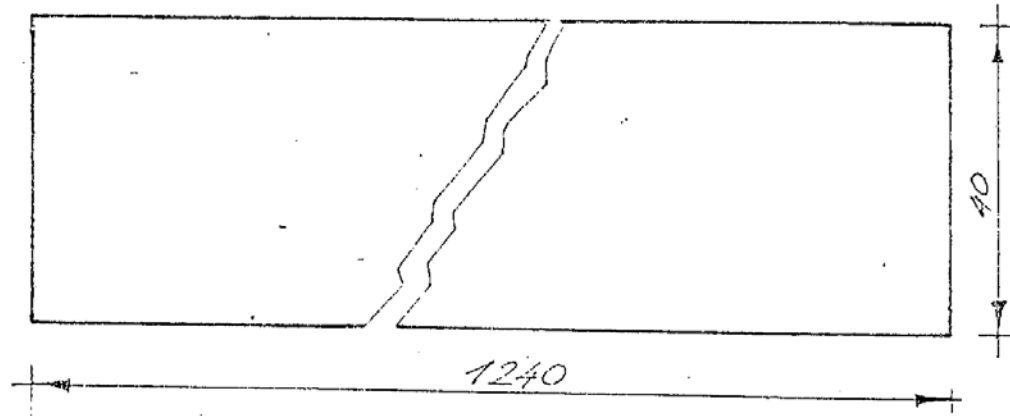
BOK S PREKLOPOM 2 KOM



VEZICE 12 KOM

DNO S BOKOVIMA I PREKLOPIMA 1 KOM

RUČKE 2 KOM.



CRTEŽ BR.9

## Izmena br. 1

Na strani 3, tačka 3.2.1.2 menja se i glasi:

"Na platnenom ulošku, trakama i vezicama nisu dozvoljeni nikakvi nastavci, a dozvoljava se jedan nastavak na plaštu vreće, tako da na gotovoj vreći nastavak bude po sredini zadnjeg dela vreće između našivenih ručki za nošenje.

Nastavak se izrađuje tako što se oba dela postave licem u lice tkanine i sa naličja prošije na udaljenosti 10 mm od ivica, a zatim se okrene na lice i naštepa /iberštepa/ širinom 5 do 6 mm.

Datum:

1987.11.10

O V E R A V A  
NAČELNIK INTENDANTSKE  
UPRAVE SSNO  
p u k o v n i k  
Borislav Đurić



## Диспозиција

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Складиште Качарево	ВА	ЦВМУ	ВБ Ниш	ВМА	ВП 2078-5 Младеновац	ВП 2079-4 Ниш	Укупно
1.	Торба спортска	КОМ		300						300
2.	Врећа за пренос рубља М-88	КОМ		100	100	100		450	450	1.200
3.	Врећа за пнеуматски транспорт рубља	КОМ					1.000			1.000
4.	Врећа за цивилно одело пацијента	КОМ				50	1.950			2.000
5.	Врећа транспортна	КОМ						1.000	1.000	2.000
6.	Торбица официрска М-75	КОМ	970							970