



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
бр. 224 – 8
30.11..2015. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 89/2015

новембар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012 и 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку, ЈН број 89/2015, инт. бр. 224 - 4 од 16.11.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 892015, инт. бр. 224 - 5 од 16.11.2015. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку – Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета, ЈН бр. 89/2015.

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	8
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	11
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	34
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	35
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	36
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	37
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	38
12.	МОДЕЛ УГОВОРА	39
13.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	49
14.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	50
15.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	51
16.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	52
17.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ТЕХНИЧКИХ КАРАКТЕРИСТИКА СА СТАНДАРДИМА И ВЕЛИЧИНСКИМ БРОЈЕВИМА	53

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

(2) Врста поступка: отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15 и 68/15) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) Предмет јавне набавке број 89/2015 су добра – Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета

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

(5) Контакт:

- Контакт особа: потпуковник Ратко Стојковић, дипл. инж.
- факс: 011/3006-330.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти која треба бити оверена печатом подносиоца понуде. На полеђини коверте наводи се тачан назив и адреса понуђача, број телефона, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је до 09,00 часова дана 30.12. 2015. године.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, деловодство у приземљу, канцеларија 015 (шалтер).

Благовремем ће се сматрати све понуде које стигну на наведену адресу до 09,00 часова 30.12. 2015. године, без обзира на начин на који су послате.

Понуде се подnose у затвореној коверти са знаком:

“ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 892015 – Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета – НЕ ОТВАРАТИ”

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 011..

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно дана 30.12. 2015. године у 09,30_ часова.

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. 76/2015 у отвореном поступку су добра – **Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета.**

Назив и ознака из Општег речника набавке: Одећа, обућа. прибор и пртљаг - 18000000.

2) ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у 2 (две) партије, а на следећи начин:

Табела 1. Предмет јавне набавке

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
1. ОДЕЋА			
1.1.	Бунда, механичарска, маскирна, назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000	ком	160
1.2.	Одело, радно, механичарско, маскирно (блуза, панталоне), назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000	кпл	430
2. ОБУЋА			
2.1.	Ципеле, механичарске, са гуменим ђоном, назива и ознаке из Општег речника набавке Обућа - 18800000	пар	260

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 више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за више партија..

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Тражене минималне техничке карактеристике добара су наведене у делу 17. конкурсне документације), и морају бити испуњене. Средства која су предмет набавке морају бити из текуће производње, нова, не отпакована, обележена и не коришћена што понуђач доказује оригиналном произвођачком спецификацијом.

У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Понуђена добра по квалитету морају у потпуности одговарати прописима о квалитету, стандардима и техничким спецификацијама наведеним у делу 17. конкурсне документације.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција.

Прописи о квалитету (Техничка спецификација са припадајућим СОРС) су дати у табели број 1:

ТАБЕЛА 1 – Прописи о квалитету по којима се добра израђују

Ред. број	Назив добара	Услови квалитета-стандарди
1.	БУНДА, механичарска, маскирна	СОРС 4393/95 и оверени узорак
2.	ОДЕЛО, радно, механичарско, маскирно	СОРС 4394/95 и оверени узорак
3.	ЦИПЕЛЕ, механичарске, са гуменим ђоном	Техничка спецификација и оверени узорак

- За добра са редних бројева од 1. до 3. из Табеле 1 лабораторијски се проверава само основни материјал из готовог производа.
- За добра са редних бројева од 1. до 3. из Табеле 1 квалитет осталог помоћног репроматеријала треба да буде усаглашен са репроматеријалом уграђеним на овереним узорцима.
- Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у датим Техничким спецификацијама са припадајућим СОРС. Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.
- Са узорцима тражених добара са редних бројева од 1 до 3 из прилога број 1 понуђачи се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.
- За добра са редних бројева од 1 до 3 из Табеле број 1 добављач мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Оверу узорака врши Одсек за ИнМС ВТИ.

- Понуђач за израду добара из прилога број 1. обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал и ситан прибор.

Добављач са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из прилога број 1. која ће по боји, изгледу и начину израде бити у складу са узорцима овереним од стране Одсека за ИнМС–ВТИ Жарково, а сви остали параметри квалитета морају да буду према прописаним стандардима и техничким спецификацијама.

3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Преглед величинских бројева, количина и стандарди наведени су у делу 17. конкурсне документације.

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 и стандардима, који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди прималац.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 12. Конкурсне документације.

4) 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 12. Конкурсне документације.

Организацију транспорта до крајњих корисника 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. 89/2015 мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона), што доказује достављањем:

- за правно лице - Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из регистра надлежног Привредног суда;
- за предузетника - Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) да он и његов(и) законски заступник(ци) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан(ови) организоване криминалне групе, да нису осуђиван(и) за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона) што доказује достављањем доказа не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда:

а) за правна лица

- Извода из казнене евиденције надлежног суда односно надлежне полицијске управе, односно Уверењем 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 и кривично дело преваре;
- Извода 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;
- Извода из казнене евиденције, односно Уверењем 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 месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих;

б) за предузетнике и физичка лица

- Извода из казнене евиденције, односно Уверењем надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона) што доказује достављањем доказа, не старијих од 2 (два) месеца пре отварања понуда:

за правна лица, за предузетнике и физичка лица

- Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

4) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона) што доказује достављањем:

- Обрасца Изјаве бр. 8. Конкурсне документације, потписаног од стране овлашћеног лица Понуђача и овереног печатом;

Додатни услови (члан 76. став 2. Закона):

1) да располаже финансијским капацитетом, што значи да треба:

- за средња и велика правна лица– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2014. годину које није негативно;
- за микро, мала правна лица и предузетнике– да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину.

При томе, потребно је да Понуђач достави као доказ:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014. годину) и Извештај овлашћеног ревизора за 2014. годину ;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању;
- **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.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Испуњеност обавезних и додатног услова понуђач може доказати достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава наведене услове (члан 77. став 4. Закона).

Уколико понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца (позив наручиоца ће бити упућен на факс понуђача) достави копију захтеваних доказа о испуњености услова. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Ако понуђач у наведеном року не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3).

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора испунити напред наведене обавезне услове, а додатни услов понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Саставни део заједничке понуде је споразум којима се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење предметне јавне набавке (део 6- V конкурсне документације).

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) – 3) 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.

Понуђач који је регистрован у Регистру који води АПР није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта издат од стране Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници АПР-а.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају напред наведени захтевани докази (из члана 77. Закона), 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, и да је документује на прописани 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 и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Документа којим се доказује усаглашеност са техничком спецификацијом могу бити и на енглеском језику.

Уколико су документа на неком другом страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Ако се доставља каталог, проспект или нека друга званична штампана публикација произвођача добара која се нуде, превод је потребан само за део који се односи на техничке карактеристике добара која се нуде, а не на комплетан каталог и сл, а ако се доставља изјава произвођача превод је потребан за комплетну изјаву.

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 отварању 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 – РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ИЗ САСТАВА
ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКОГ КОМПЛЕТА – ЈН БРОЈ 89/2015 – ЗА
КОМИСИЈУ, НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног 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 неблагоприятном.

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 89/2015 мора да испуни следеће услове:

Понуда мора да садржи:

Поред наведених доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона (наведених у делу 4. конкурсне документације), односно изјаве о испуњавању истих, понуђач је дужан да достави 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),
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 8. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
 - **Изјаву** о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 11. конкурсне документације). Уколико понуђач није и произвођач, уз **Изјаву** се прилаже **Изјава произвођача** (на свом меморандуму) да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације тј. захтеваном квалитету из техничке спецификације;
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 13. 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 12). 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 14. 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;

- Штмпани 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 оригиналним 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 писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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)**,
- доказе о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача односно изјаву (понуђача), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да подизвођач испуњава наведене услове

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)**,
- докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама односно изјава понуђача о испуњењу наведених услова

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 8. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 14. 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 знаком:

"ИЗМЕНА/ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ИЗ САСТАВА ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКОГ КОМПЛЕТА – ЈН БРОЈ 89/2015 – ЗА КОМИСИЈУ, НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ИЗ САСТАВА ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКОГ КОМПЛЕТА – ЈН БРОЈ 89/2015 – ЗА КОМИСИЈУ, НЕ ОТВАРАТИ"

или

"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ИЗ САСТАВА ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКОГ КОМПЛЕТА – ЈН БРОЈ 89/2015 – ЗА КОМИСИЈУ, 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

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр.89/2015 РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА

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 8. 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**) 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 7. 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 попуњити 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) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу 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 наведених у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, 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 КОЛИХ 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 примаоца.

Плаћање врше крајњи примаоци на терет Управе за општу логистику СМР МО, шифра програма 1701, шифра пројекта 0003, 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

Гарантни рок за тражена добра из партије 1 је најмање 12 месеци, а за добра из партије 2 је најмање 24 месеца, што је дато и у техничким спецификацијама.

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

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

Прималац ће, у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини 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 и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за отклањање недостатка добара код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Добављач је у обавези да о свом трошку, у року који не може бити дужи од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

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

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 предметна добра не може бити дужи од **90 (деведесет) 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 добра, које су предмет набавке, треба да буде изражена **искључиво** у динарској вредности, 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. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

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

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6 конкурсне документације и Обрасца структуре цене у делу 9. конкурсне документације.

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр.89/2015 РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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. и 6. 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, Министарства финансија, ул. Саве Машковића бр. 3-5, 11000 Београд, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руке Јовановић 27а, 11160 Београд, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, ул. Омладинских бригада 1, Пословна зграда СИВ 3, 11070 Нови Београд, www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, ул. Немањина бр.22–26, 11000 Београд, 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**, 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 писано 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 означи 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 011/300-6330 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, као и указати на уочене евентуалне недостатке и неправилности у КД, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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. 89/2015".

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) 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.

18) 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.

19) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(део 10. конкурсне документације).**

20) 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 пре објављивања позива за подношење понуда, поступио супротно одредбама члана 82. став 1. и 2. 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.

21) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. 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. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

22) 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. 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 објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

23) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3., сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

Захтев за заштиту права мора да садржи (члан 151. став 1. Закона):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;**
- 2) назив и адресу наручиоца;**
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;**
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;**
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;**
- 6) потврду о уплати таксе;**
- 7) потпис подносиоца.**

Упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона

Као доказ о уплати таксе којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, наручилац ће прихватити

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе

- 1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- 3) таксу у износу од **120.000,00 динара** (уколико се оспорава одређена радња наручиоца пре отварања понуда или након отварања понуда);
- 4) број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253,
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси;
- 7) сврху уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси (напомена: значајно је податке уписати наведеним редоследом);
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарство финансија, Управе за трезор, потписану и оверену печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврду издату од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4, 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 подошења претходног захтева.

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

Подносилац захтева је дужан да поступа у складу са одредбама члана 156. Закона.

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

24) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да обавештење, односно позив за потписивање уговора о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права

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.

25) ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора само из објективних разлога или наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора.

У ситуацији измене уговора, Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. Закона о јавним набавкама).

26) 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.

27) ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке је обликован у 2 (две) партије, а на следећи начин:

Табела 1. Предмет јавне набавке

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
1. ОДЕЋА			
1.1.	Бунда, механичарска, маскирна , назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000	ком	160
1.2.	Одело, радно, механичарско, маскирно (блуза,панталоне) , назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000	кпл	430
2. ОБУЋА			
2.1.	Ципеле, механичарске, са гуменим ђоном , назива и ознаке из Општег речника набавке Обућа - 18800000	пар	260

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 више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за више партија.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку - Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплекта, ЈН бр. 89/2015.

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	в) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

Понуда се односи на (обавезно заокружити):

а) на целокупну набавку

б) на следеће партије: **1 2**

(заокружити број партије који се нуди)

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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

УСЛОВИ ПОНУДЕ:

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
ПАРТИЈА 1 - ОДЕЋА					
назив и ознаке из ОРН: Радна одећа - 18110000					
1.1.	Бунда, механичарска, маскирна, назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000 _____ Произвођач (назив и земља порекла)	ком	160		
1.2..	Одело, радно, механичарско, маскирно (блуза,панталоне), назива и ознаке из Општег речника набавке: Радна одећа - 18110000 _____ Произвођач (назив и земља порекла)	кпл	430		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана испоруке у складиште примаоца.					
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 90 дана) од дана потписивања уговора.					
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је _____ (не може бити дужи од 15 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.					
Гарантни рок је _____ (најмање 12 месеци) месеци од дана испоруке добара у складиште 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 су у свему према условима из конкурсне документације.					

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Р. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
ПАРТИЈА 2 - ОБУЋА					
назив и ознаке из ОРН: Обућа - 18800000					
1.1.	Ципеле, механичарске, са гуменим ђоном , назива и ознаке из Општег речника набавке: Обућа - 18800000 Произвођач (назив и земља порекла)	пар	260		
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Понуда важи _____ (најмање 90 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана испоруке у складиште примаоца.					
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 90 дана) од дана потписивања уговора.					
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је _____ (не може бити дужи од 15 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.					
Гарантни рок је _____ (најмање 24 месеца) месеци од дана испоруке добара у складиште 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 су у свему према условима из конкурсне документације.					

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да обавезно упише Произвођача предметних добара. Уколико се не упише назив произвођача, наручилац ће поступити сходно Закону.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ: (број рачуна за који се доставља картон депонованих потписа)	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име, презиме и функција одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО 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 89/2015 – Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета,, у отвореном поступку, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је	
	Назив: Адреса:	
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је	
	Назив: Адреса:	
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је	
	Назив: Адреса:	
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је	
	Назив: Адреса:	
4.	Члан групе који ће издати рачун је	
	Назив: Адреса:	
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је	
	Број рачуна: Банка:	
6.	Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора	
	Назив члана групе понуђача	Опис послова члана групе понуђача у извршењу уговора

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

Ред. бр.	Назив добра	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра

У колони 2 – кратак опис добра

У колони 3 – уписати количину

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

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

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведену 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, да смо поштовали и испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

**9. 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 89/2015 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

11. 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 89/2015 – Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета,, у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 19. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

12. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 224 - 24 - ____ - 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
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-178; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

Предузећа _____ које
заступа _____, - у даљем тексту **Добављач**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 89/2015, Радна одећа и обућа из састава ваздухопловнотехничког комплета,; Одлука о додели уговора бр. 224 - ____ 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

Р.бр.	НАЗИВ ДОБРА и произвођач (Земља порекла)	Јед. мере	Коли-чина	Цена по јед. мере (без ПДВ)
1.				КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
				КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
				КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

Добављач се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а Наручилац, односно његов прималац 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 примаоца.

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

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи (као у понуди), а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ – ом је (као у понуди), вредност ПДВ _-----%.

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

Наручилац нема обавезу да добављачу обезбеди основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради добра у складу са Техничком спецификацијом односно СОРС, и овереним узорцима за производњу. Техничка спецификација је саставни део овог уговора (Прилог бр.1.).

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у СОРС. Вандредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

За уговорена добра добављач је у обавези да изврши оверу сопствених узорака за серијску производњу и квалитативни пријем.

➤ Овера узорака

- Овера узорака за добра са редних бројева од 1. до 3. из прилога број 1. се врши органолептички и она је бесплатна.
- Добављач са којим се закључи уговор, узорке на редним бројевима од 1. до 3. из Табеле број 1, а са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће добављачу као смерница за израду сопствених узорака.
- За оверу узорака добављач је дужан да достави од сваког уговореног добра по две јединице производа.
- Оверу узорака готових добара 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 .
- Крајњи рок за органолептичку оверу узорака је 60 дана од дана потписивања уговора, а продавац 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 односно за обавештење о одбијању овере са разлосима одбијања је највише 5 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС је у обавези да достави 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 техничкој спецификацији са припадајућим СОРС који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 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 идентификују 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 Плана 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 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 логистику (Ј-4) ГШ ВС у писаној форми телефаксом на број 011/2064-393.

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем 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 УЛо (Ј-4) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

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 и 2**

За добра са редних бројева 1 и 2 из прилога број 1 ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 20% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Проверавач/и сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему.

Ако ВКК 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 наручилац 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 чија је тврдња оспорена.

Након органолептичког прегледа, надлежни орган Војне контроле квалитета израђује записник о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Записник се израђује у року од 5 радних дана од датума органолептичког прегледа. Уколико се записник не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УЛо (Ј-4) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УЛо (Ј-4) ГШ ВС ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Записник о квалитативном пријему.

Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих 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.

➤ **Квалитативни пријем готовог добра**

ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем готовог добра у року од 7 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 УЛо (Ј-4) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

За добра из ове партије 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 већу количину припремљених добара за органолептички квалитативни пријем.

Пре отпочињања квалитативног пријема продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу ВКК СМР МО атест о квалитету, декларацију или неки други документ о квалитету из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра у свему

израђена по захтеваној техничкој документацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра у свему израђена према документима које је приложио.

Проверавач ВКК задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији) у колико посумља на квалитет уграђеног основног репроматеријала/коже и помоћног репроматеријала или посумља у валидност приложене документације."

Ако ВКК СМР МО 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.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему готовог добра.

Након органолептичког прегледа, надлежни орган Војне контроле квалитета израђује записник о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Записник се израђује у року од 5 радних дана од датума органолептичког прегледа. Уколико се записник не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УЛо (Ј-4) ГШ ВС са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Један примерак оригинал Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УЛо (Ј-4) ГШ ВС ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Записника о квалитативном пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и оригинал Записник о квалитативном пријему

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 крајњег примаоца уговорених добара 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, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке..

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

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

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

Прималац ће, у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини 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 и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за поправку/замену добара код којих је дошло до одступања у квалитету.

Добављач је у обавези да о свом трошку, у року од (као у понуди) дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је добављач у обавези да надокнади наручиоцу.

Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорака или узорковање нових узорка из складишта примаоца.

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

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Добављач се обавезује да испоруку предметних добара изврши у року од (као у понуди) дана од дана потписивања уговора.

Испоруку уговорених добара до примаоца врши добављач сопственим превозом и о свом трошку. Начин и врсту превоза одређује добављач.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу након потписивања записника о квалитативно и квантитативном пријему, и након издавања отпремице коју је потписало лице или комисија примаоца.

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

❖ Место испоруке, лица за контакт, контакт телефон:

➤ ВП 2080-4 Панчево, капетан Царан Мирослав, 013/326-519, 064/8874-290.

Рок испоруке се може продужити ако добављач достави писани захтев, пре уговореног рока за испоруку, наручиоцу. Наведени разлози за продужењем рока испоруке морају бити образложени и недвосмислено оправдани и доказиви. Ценећи наведено из захтева потписник овог уговора може продужити рок испоруке након прибављања претходне сагласности – Управе за ошту логистику СМР МО.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Ч л а н 7.

За сва добра исплату уговорених добара врше примаоци у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема добара у складиште примаоца на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1701, шифра пројекта 0003, књиговодствена шифра "953" конто 4261.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 дана по испоруци добара достави 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 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 СМР МО. 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, 93/12, 108/13, 6/14 и 68/14).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа је неповратна.

Добра са редних бројева од 1 до 2 из прилога број 1 се пакују по 5 комада истог величинског броја у провидне кесе, а затим у петослојну картонску кутију димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добро на редном броју 3 из прилога број 1 се пакују прво у парску амбалажу, уз коришћење међупапира, а затим се највише по десет упакованих пари истог величинског броја пакују у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, одговарајућих димензија. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком.

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.

Амбалажне-транспортне кутије за добро са редног броја 3 из прилога броја 1 се шинују најмање два пута.

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,
- величински број,
- просечну бруто масу кутије и
- година 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 без ПДВ-а испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности уговора. Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати обавезе 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 има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора, (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 на износ од 10 % од укупне вредности уговора (без обавезе претходног обавештења добављача), поднесе на наплату банци код које добављач има отворен текући рачун, (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).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

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 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут, у писаној форми само сагласношћу обе уговорне стране..

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

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС " бр. 63/2013).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

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).

Добављач је дужан да без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени, а која наступи током важења овог уговора а тиче се истог и да о томе доставити доказ.

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 изворно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор је потписан дана _____. године.

ДОБАВЉАЧ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

(потпис и печат)

13. 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, 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

14. 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, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

15. 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, 82/04, 98/2013 и 104/2014), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/2014) 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

16. 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.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде 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 одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

17. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, СТАНДАРДИ И ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЦИПЕЛЕ МЕХАНИЧАРСКЕ СА ГУМЕНИМ ЂОНОМ

1. Предмет спецификације

Овом спецификацијом прописује се: квалитет материјала, спољни изглед, начин израде, означавање, паковање, чување и проверавање квалитета Ципела механичарских (у даљем тексту: ципела). Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак ципела.

2. Квалитет материјала

2.1. Калупи

За израду ципела неопходна је примена калупа који испуњавају анатомске захтеве за војничку теренску обућу опште намене, посебно у вези са потребном дужином и ширином табанице калупа и обимом у пределу прстију.

За производњу ципела прописује се примена серије калупа произведених у француском систему развођења. Распон величинских бројева калупа се прописује зависно од потреба

Пропорционални раст, односно смањење димензија свих величинских бројева калупа у односу на референтни средњи број, мора да одговара задатом кораку на машини за израду калупа, чиме се обезбеђује одрживост анатомских и других особина калупа у свим величинским бројевима. Употреба серије калупа, према асортиману бројева и назначеним мерама у табели 1, одобрава се пре почетка производње, приликом овере узорака и контролом димензија на референтном узорку у величинском броју 43.

Изглед калупа приказан је на слици 1, а основне мере потребних калупа ципела прописане су у табели 1.



Слика 1 – Основне димензије калупа

Табела 1 - Основне мере калупа за израду ципела:

Величински број у француском систему мера	Дужина табанице у mm	Ширина табанице у mm	Обим риста у mm
36	257,38	87	146
37	264,04	88	149
38	270,70	89	152
39	277,36	90	155
40	284,02	91	158
41	290,68	92	161

42	297,34	93	164
43	304,00	94	167
44	310,66	95	170
45	317,32	96	173
46	323,98	97	176
47	330,64	98	179
48	337,30	99	182

2.2. Ђонови

2.2.1. Димензије

За производњу ципела израђују се целогумени, уљеоотпорни ђонови у црној боји. Димензије ђонова за све величинске бројеве се градирају сразмерно димензијама у табели 1, тако да се не промени спољашни визуелни изглед ђона и обезбеди потребан распон структуре величинских бројева. Дужина дела ђона који се користи за спајање са горњиштем (без испуштеног дела) у средњем величинском броју 43 износи 285 mm.

2.2.2. Изглед ђона

Изглед и облик ђона дефинисани су овереним узорком и сликом 2, изузев канала дуж ивице газећег дела ђона (каналитх мора бити испуњен гумом)



Слика 2 – Изглед газећег дела ђона

2.2.3. Квалитет гуменог материјала за израду ђона

Гумени део ђона се израђује од гуменог материјала слабијег карактеристичног мириса у црној боји, следећих карактеристика:

- густина..... $0,95 \pm 0,05 \text{ g/cm}^3$ (SRPS ISO 2781:2014),
- тврдоћа..... $65 \pm 5 \text{ Sh A}$ (SRPS ISO 7619-1:2014),
- губитак масе хабањем највише 130 mm^3 (SRPS ISO 4649:2014),
- отпор према цепању..... најмање 4 daN/cm (SRPS EN ISO 20344:2013),
- отпорност према савијању..... повећање зареза $\leq 6 \text{ mm}$ (SRPS EN ISO 20344:2013).

2.2.4. Чврстоћа везе гумених ђонова

Чврстоћа везе гумених ђонова и горњишта (јачина лепљења) код готове обуће мора бити најмање 210 N/ципела .

2.3. Кожа за горњиште и језик (без поставе и крагне)

Лице горњишта ципела и језик израђују се од **Готове коже говеђе - бокс хидрофобирани**, половине са пресованим лицем у црној боји, карактеристика према табели 2.

Табела 2 - Основне карактеристике Готове коже говеђе – бокс хидрофобирани:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) у %, највише	16	SRPS EN ISO 4684
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 4 до 8	SRPS EN ISO 4048
5	Отпорност на цепање клином, N, најмање	74	SRPS EN ISO 23910
6	Отпор према цепању у два супротна смера - цепање двоструких ивица, N, најмање	69	SRPS EN ISO 3377-2
7	Отпорност на наизменично превијање, прегипа, најмање	50.000	SRPS EN ISO 5402-1
8	Одређивање дводимензионалног истезања методом тензометра - притисак прскања МРа, најмање	0,8	Тачка 6.2.5. ових спецификација
9	Пропустљивост водене паре,	0,8	SRPE EN ISO 14268

	mg/cm ² x h, најмање		
10	Апсорпција водене паре, mg/cm ² , најмање	8,6	SRPS EN ISO 17229
11	Динамичко испитивање пропустљивости воде на горњу кожу - пенетрометар (Bally) , минута, најмање	120	SRPS EN ISO 5403-1
	упијање воде за 1 сат, % највише	10	
	упијање воде за 2 сата, % највише	15	
12	Дебљина, mm	1,5 ± 0,2	SRPS EN ISO 2589
НАПОМЕНА : 1 - Резултати хемијских испитивања обрачунавају се на 16 % влаге. 2 - Захтеви квалитета представљају средње вредности елемената квалитета свих појединачних узорака из партије кожа.			

2.4. Кожа за крагну

Крагна ципела се израђује од **Готове коже говеђе или јунеће - обућарске напе**, природно лице у црној боји, са сунђерастом испуном према овереном узорку. Квалитет напе се доказује уз потврду о квалитету произвођача. Обућарска напа има карактеристике према табели 3.

Табела 3 – Карактеристике **Готове коже говеђе или јунеће - обућарске напе**:

Редни број	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Дебљина, mm	1,1 - 1,3	SRPS EN ISO 2589
2	Прекидна сила у N, најмање	120	SRPS EN ISO 3376
3	Прекидно издужење, у %, најмање	30	SRPS EN ISO 3376
4	Сила цепања, у N, најмање		
	а) у смеру једне ивице	25	SRPS EN ISO 3377-1
	б) цепање двоструких ивица	45	SRPS EN ISO 3377-2
5	Цепање клином, у N	60	SRPS EN ISO 23910
	Одређивање дводимензио-	0,8	Тачка 6.2.5. ових

	налног истезања методом тензометра - притисак прскања МРа, најмање		спецификација
7	Наизменично превијање, најмање		SRPS EN ISO 5402
	суво, број прегипа	50 000	
	влажно, број прегипа	10 000	
8	Пропустљивост воде, пенетрометар, у min, најмање.	20	SRPS EN ISO 5403-1
9	Постојаност боје		SRPS EN ISO 11640
	а) на суво трљање:		
	- на суво трљање	50	
	- сива скала	4	
	б) на мокро трљање		
	- број циклуса	20	
	- сива скала	3	

2.5. Постава

Постава за петни део оглава и део сарице ципела исеца се од **Готове коже - говеђе поставне**, благо брушене, карактеристика прописаних у табели 4. Квалитет поставе се доказује уз потврду о квалитету произвођача.

Табела 4 – Карактеристике Готове коже - говеђе поставне:

Р. бр.	Елементи квалитета	Захтеви квалитета	Метода испитивања
1	Испарљиве материје (влага) %, највише	12	SRPS EN ISO 4684
2	Пепео изнад садржаја хромоксида у %, највише	2	SRPS EN ISO 4047
3	Хромоксид у %, највише	5	SRPS EN ISO 5398-1
4	Невезана маст у %	7 до 12	SRPS EN ISO 4048
5	Квалитативна проба на растворена хромна једињења (када је Cr_2O_3 изнад 4%)	негативна	Тачка 6.2.3. ових спецификација
6	Укупни водени екстракт, у %, највише	2	SRPS EN ISO 4098

	највише		
7	Органски водени екстракт, у %, највише	1,5	
8	рН воденог екстракта, најмање	3,5	SRPS EN ISO 4045
9	Разлика рН вредности, највише	0,7	
10	Затезна чврстоћа, N, најмање	13	SRPS EN ISO 3376
11	Прекидно издужење, у %, највише	70	
12	Отпор према цепању у два супротна смера-двоструких ивица, N, најмање	39	SRPS EN ISO 3377-2
13	Упијање воде за 30 минута, % најмање	75	SRPS EN ISO 2417
14	Пропустљивост водене паре, mg/cm ² x h, најмање	0,8	SRPE EN ISO 14268
15	Дебљина, mm	0,9 – 1,1	SRPS EN ISO 2589

2.6. *Темељна табаница*

Темељна табаница (бранзол) израђује се од наменске коже врат ЗНО или окрајина ЗНО, дебљине од 2,0 mm до 2,2 mm, према COPC 1046/84 или COPC 1047/84. Квалитет бранзола се доказује уз потврду о квалитету произвођача.

2.7. *Уложна табаница*

Израда улепљујуће табанице је са уметком испод свода стопала и трајним означавањем произвођача жигом на лицу петног дела, према овереном узорку за производњу.

2.8. *Пертле*

Пертле (везице) се израђују од синтетичког предива црне боје, округлог облика, варене на крајевима термоваром, у дужини око 15 mm и морају бити следећих карактеристика:

- дужина једне пертле најмање 1800 mm (SRPS EN 1773:2011),
- пречник пертли најмање Ø 4 mm (SRPS EN 1773:2011),
- прекидна сила најмање 55 daN (SRPS EN ISO 13934-1:2015),
- отпорност на хабање најмање 15000 циклуса - без оштећења (SRPS F.S2.023).

Квалитет пертли се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

2.9. *Конац синтетички обућарски*

За шивење искројених делова ципела користи се конац синтетички обућарски (Nm 30/3 или Nm 40/3),

Квалитет конца синтетичког обућарског се доказује уз потврду о квалитету примењеног материјала.

2.10. *Термопластични материјали*

За израду капне ципела за заштиту прстију користи се наменски материјал од термопластике, дебљине од 1,3 mm до 1,5 mm.

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр. 89/2015 РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА

Страна 58 од 93

За израду луба ципела за заштиту пете користи се наменски материјал од термопластике, дебљине од 1,5 mm до 1,7 mm.

Квалитет термопластичних материјала за ципеле доказује се уз потврду о квалитету примењеног материјала.

2.11. Лепак обућарски

За лепљење гуменог ђона и склопа горњишта, и појединих делова горњишта користи се неопренско лепило, које обезбеђује прописану јачину везе унутар склопова ципела.

2.12. Сунђер

За испуну међуслоја крагне, користи се сунђер меки некаширани, одговарајуће дебљине, квалитета према овереном узорку.

3. Облик и спољни изглед, маса, конструкција и начин израде

3.1. Облик и спољни изглед

Облик ципела одговара дизајну и моделима теренске обуће са сарама мање висине, према овереном узорку. Ципеле се затварају везивањем пертлама преко високог затвореног језика кроз отворе за притезање. Скочни зглобови су, на нивоу комплетног горњег отвора сара (крагна), додатно су заштићени залепљеном међупоставом од одговарајућег сунђера. Табани су заштићени уложном табаницом.

Спољни изглед ципела (изузев шара на ђону) приказан је фотографијом на слици 3.



Слика 3 – Фотографија начелног изгледа ципела (изузев шара на ђону)

3.2.

3.3. *Конструкција*

3.3.1. *Конструкција и поступак израде*

Конструкција ципела се заснива на стручним принципима обућарског моделарства и захтевима технологије. Полазећи од конструкције горњих и доњих делова модела ципела у средњем величинском броју, израђују се одговарајући шаблони сваког саставног дела у свим предвиђеним величинским бројевима према утврђеном кораку развођења на градир машини, на основу којих се израђују серије ножева за исецање саставних делова ципела из коже и других прописаних репроматеријала, према табелама мера које су утврђене овом спецификацијом.

Одвијање прописаног технолошког поступка израде, након припреме саставних делова обуће, обезбеђује репродуковање свих квалитативних и функционалних особина усвојеног модела на комплетан сортимент величина. Серије наведених шаблона, поред осталог, представљају конструкциону документацију сваког појединачног величинског броја овог модела обуће и чувају се код произвођача.

Конструкциона документација и потребни алати за саставне делове горњишта и доњишта ципела израђује се према захтевима који су дефинисани овом спецификацијом.

Усаглашеност конструкционе документације са овом спецификацијом контролише се у поступку овере узорака и међуфазне контроле производње.

3.3.2. *Саставни делови горњишта и доњишта*

Саставни делови горњишта и доњишта израђени према табелама мера произвођача, које обезбеђују пропорционалан однос свих саставних делова ципела, чиме се постиже потребан квалитет и функционалност.

Изглед саставних делова и димензије ципела дефинисане су овереним узорком.

3.4. *Начин израде*

Израда серије ципела подразумева организацију и реализацију технолошког поступка по прописима обућарске струке, сходно дефинисаним захтевима из ових спецификација и потребама производње.

Након одговарајуће технолошке припреме, приступа се изради ципела организацијом производње по следећим основним сегментима - фазама:

- израда горњих делова,
- израда доњих делова,
- спајање горњих и доњих делова и
- завршна обрада.

Овом спецификацијом се не регулише детаљнија разрада одговарајућих технологија израде ципела, јер ће се приликом поступака обавезне овере узорака, међуфазне и завршне контроле и лабораторијских испитивања, реализовати разваљивање горњих и доњих делова, чиме ће се проверити заступљеност и остварени ниво квалитета свих основних елемената процеса производње.

4. Квалитет готових ципела

4.1. Поузданост и трајност

Сви прописани елементи и показатељи квалитета морају остати поуздани и стабилни у смислу оптималног очувања функционалности при правилном складиштењу и експлоатацији.

Поузданост ципела оцењује се према следећим основним показатељима:

- жуљање, ако је узроковано неодговарајућом конструкцијом и квалитетом ципела,
- пропуштање воде кроз неоштећене ципеле.

Век трајања, односно радни век ципела у условима нормалне употребе и одржавања прописије се на најмање **дванаест месеци**.

4.2. Отпорност од продирања воде

Хидрофобни квалитет коже за израду основних горњих делова ципела мора да обезбеди период заштите од најмање 240 минута, испитано динамичком методом на пенетрометру, у складу са SRPS EN ISO 20344.

Ципела мора да обезбеди отпорност према води, која се испитује на готовој обући у складу са SRPS EN ISO 20344, 5.15.2, у времену од 15 минута не сме доћи до пенетрације воде.

5. Означавање, паковање, начин чувања и асортиман

5.1. Означавање

Означавање величинског броја на ципелама врши се златотиском на спољашњем делу језика. Приликом овере узорка прецизно се дефинише место и начин означавања.

Не дозвољава се било какво видљиво означавање на ципелама или истицање лога са амблемом или именом произвођача (на видљивом делу обуће када је она обувена).

Парска и транспортна амбалажа садрже уобичајене податке о ципелама, броју пари, величинском броју, години производње и произвођачу (продавцу), односно могу садржати и друге податке сагласно одредбама уговора.

5.2. Паковање и начин чувања

Ципеле се пакују прво у парску амбалажу, а затим се по десет упакованих пари истог величинског и ширинског броја пакује у транспортну амбалажу. Транспортна амбалажа је од петослојне лепенке, квалитета К2Ш, одговарајућих димензија. Транспортна амбалажа се одозго и одоздо затвара лепљивом траком, а затим према потреби шинује.

На бочној страни транспортне кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 са следећим подацима:

- назив и место добављача,
- назив производа,
- величински број,
- број комада,
- година производње.

Ципеле се чувају у сувим условним просторијама без директног утицаја сунчеве светлости.

5.3. Асортиман величинских бројева

Асортиман величинских бројева дефинисан је одредбама уговора.

6. Проверавање квалитета

6.1. Органолептичка провера квалитета

Произвођач је дужан да организује интерну контролу квалитета у свим фазама производње, са основним задатком да се у свему обезбеди прописани квалитет ципела, што се проверава и утврђује приликом међуфазне контроле од стране контролног органа купца.

Органолептички пријем обуће (у I степену провере квалитета) врши се уочавањем мана и дефектних јединица производа и оценом њихове бројности, на основу одредби ове техничке спецификације и овереног узорка, ради доношења одлуке о пријему или одбијању партије обуће припремљене за пријем и испоруку.

Органолептичка контрола квалитета врши се на 10 % од пријављене количине ципела. Ако квалитет одступа од стандарда или овереног узорка контрола се проширује на још 20 % од пријављене количине. Уколико и ова количина не задовољава одбија се целокупна пријављена партија.

Контролни орган примењује поступак контроле према атрибутима, којим се утврђује исправност или неисправност јединице производа (пар ципела):

- Примењује се план једноструког узимања узорака за II општи ниво контролисања;
- Критичне мане на ципелама су: неупареност према величинском броју, некомплетност, деформисаност.
- Веће мане су неупареност према висини сарица, облику и величини капни и лубова, незатегнути конци, разне набораности, несиметрично и неестетско шивење и слично.
- Мање мане су неупареност према нијанси, неодсечени крајеви конца, разне нечистоће и слично.

Прихватљив ниво квалитета за критично неисправне јединице производа је 0,65, за јединице производа неисправне у већој мери је 1, а за јединице производа које су неисправне у мањој мери износи 1,5.

Контролни орган пре приступања органолептичком прегледу ципела мора имати решења о пријему основног репроматеријала (кожа за горњиште и монтажни ђонови). Контролу квалитета помоћног материјала (конац, лепак, термопластични материјали за луб и капну, материјали за поставу и унутрашње слојеве ђона и сл.), који се уграђује у готов производ и чија се употреба одобрава приликом овере узорака, контролни орган врши непосредним увидом приликом међуфазне контроле и квалитативног пријема готових производа, при чему уноси у записник податке о томе да је у готов производ уграђен атестирани и одобрени материјали.

6.2. Лабораторијска провера квалитета

6.2.1. Узорковање

Лабораторијска провера квалитета основних материјала за израду ципела врши се пре конфекционирања и монтаже.

За лабораторијско испитивање готових ципела (јачина лепљења ђонова) одређује се број узорак дат у табели 5.

Табела 5 - Број узорак за лабораторијско испитивање

Количина ципела за испоруку	Број узорак за лабораторијско испитивање	
	у II степену	у III степену
до 1000 пари	1 узорак	1 контраузорак
1001 – 10 000 пари	2 узорка	2 контраузорка

На сваких даљих 10 000 пари издваја се још по 1 узорак.

Величина једног узорка и једног контраузорка који се издаваја и упућује у лабораторију представља 1 јединице производа (1 јединица производа је пар ципела). За лабораторијско испитивање у II степену, надлежној лабораторији се на прописан начин, упаковано у ПВЦ кесу и пломбирано клештима овлашћеног лица, упућује одговарајући број узорак ради лабораторијских испитивања.

За евентуално лабораторијско испитивање у III степену (суперанализа) упућује се потребан број контраузорак прописан овом спецификацијом, који су приликом узорковања упаковани у ПВЦ кесу, која се пломбира клештима овлашћеног лица и са одговарајућом документацијом оставља на чување у магацину продавца.

6.2.2. Методе испитивања

Узорци за лабораторијско испитивање припремају се према SRPS EN ISO 2419.

Хемијски и физичко-механички елементи квалитета испитују се по методама означеним у тачки 2 и 4. ове спецификације.

6.2.3. Квалитативна проба на растворна хромна једињења

Квалитативна проба на растворена хромна једињења врши се тако што се ситно исечени узорци коже најпре одмасте и у тиквици за јодни број добро искувају са водом. Раствор се одлије, евентуално филтрира, затим закисели концентрованом соном киселином, дода мало етра и водоник супероксида (3 %) и добро промућка. У присуству шестовалентних хромних једињења, горњи слој се обоји плаво, услед стварања перхромне киселине. Ако је резултат овог испитивања негативан, мора се вршити испитивање на растворна тровалентна хромна једињења. У ту сврху, у водени раствор се најпре дода мало натријумпероксида, затим кува, закисели и обради на исти начин као што је горе описано. Настало плаво обојење доказује присуство хромних једињења.

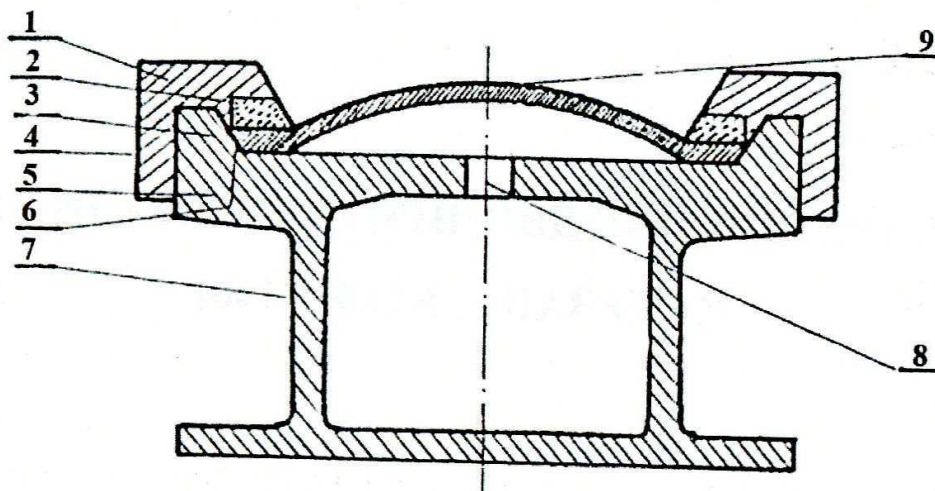
6.2.4. Испитивање наизменичним превијањем

Испитивање наизменичним превијањем се обавља према SRPS EN ISO 5402-1, уз следеће напомене:

- епрувете се испитују у стандардном стању,
- оштећења на кожи се посматрају без увећања,
- не дозвољавају се било каква оштећења.

6.2.5. Одређивање дводимензионалног истезања

Одређивање дводимензионалног истезања коже методом са тензиометром ради се помоћу апарата на слици 4.



Слика 4. Апарат за дводимензионално истезање коже

Апарат за дводимензионално истезање коже се састоји од :

- 1) прстена за учвршћивање узорка са навојем,
- 2) горњег прстена за учвршћивање,
- 3) металног прстена за учвршћивање гумене мембране,
- 4) гумене мембране,
- 5) ваљка за учвршћивање металног прстена,
- 6) доњег прстена за причвршћивање,
- 7) кућишта за довод уља,
- 8) отвора кроз који уље испод мембране долази у одређени део и
- 9) епрувете од коже.

Из узорка за испитивање, исеца се епрувета кружног пречника 68mm. Потребно је исећи две епрувете; једна је за подешавање апарата – одређивање пораста брзине притиска, а друга за само испитивање. За више узорака исте или сличне коже довољно је једно подешавање на почетку испитивања.

Епрувете се кондиционирају 48h на 20⁰C и релативној влажности 65±2%. У апарат се учврсти епрувета која служи за подешавање повећања притиска у апарату. Апарат се помоћу вентила подеси тако да се притисак подигне од 0 до 10 bar за 30 s. Притисак се отпусти и епрувета се уклони. У апарат се затим учврсти друга епрувета. Брушена страна се окрене нагоре. Папир се постави на ваљак, перо за писање се напуни мастилом и стави на ваљак. Пумпа се пусти у рад и посматрају се први знаци прскања покривног слоја или лица епрувете коже. Ако наступи једна од ових промена, означи одговарајући притисак кратким прекидом довода уља на криву притисак - истезање.

Када је постигнут притисак од 15 bar притисак се редуцира лаганим отварањем вентила при чему брзина пада притиска мора бити једнака брзини пораста. Из криве притисак-висина калоте читају се вредности за h, у милиметрима, и то код растуће криве на 5, 10 и

15 bar, а код опадајуће криве на 10 и 5 bar. Епрувета се скине са апарата и провери се њен изглед. Ако се установи да је дошло до померања у месту учвршћивања, резултат се мора одбацити и испитивање се мора поновити.

Апарат је снабдевен уређајем за графичко регистровање резултата и из дијаграма притисак-висина калоте прочитају се потребне вредности. Вредности за линеарно и површинско истезање могу се директно прочитати у процентима помоћу посебног лењира који се испоручује уз апарат, а добијени резултати су информативни и неће се разматрати као такви.

Површинско истезање се може израчунати из следеће једначине:

$$A = 0,16 \times h^2$$

где је A – површинско истезање (%) и h – висина калоте.

Напомена: Вредност висине h код тензометра добија се ако се вредност апцисе, у милиметрима, подели са 3.

Линеарно истезање израчунава се на следећи начин:

$$R = 100 \times [\alpha / \sin \alpha - 1], \text{ где је:}$$

$$\alpha = \cos^{-1} [1 - h/r]$$

r – радијус кривине калоте (mm), дат је у следећој једначини: $r = (h^2 + 625)/2h$.

6.2.6. Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру

Испитивање понашања коже на Бали пенетрометру се обавља према SRPS EN ISO 5403-1, или SRPS EN ISO 20344, уз следеће допуне:

- за испитивање се користи ексцентар за прегипање 5 %,
- код бокса класичног, ивице узорка које се стављају у клеме треба намазати танким слојем лепка, како би се заштитиле од продирања воде,
- код бокса хидрофобираног, узорци коже се пре испитивања са стране лица стружу брусним папиром финоће 180. Стругање се обавља помоћу апарата за одређивање постојаности боје према трљању прописаног према SRPS EN ISO 11640. Трака брусног папира од 15 mm ширине се учврсти на носач овог апарата преко лежишта у које се ставља филцани јастучић. Узорак коже се поставља на подлогу апарата и струже по средини. Оптерећење износи 0,5 kg, а број ходова је 5 у једном и 5 у другом правцу,
- време упијања воде за 1, односно 2 сата рачуна се од почетка испитивања,

STANDARD ODBRANE	ODELO RADNO MEHANIČARSKO MRO-03 I MRO-03M		SNO 4394/95						
Obavezna primena od 1995-06-23	Rešenje in.br. 3-7 od 1995-06-07 "Sl.voj.list br. 10/95		4320						
Deskriptori: Odeća, radna			Odbrana Službena tajna Interno						
Ovaj standard nastao je revizijom standarda SNO 4394/89									
S A D R Ž A J									
				Strana					
1	Predmet standarda			2					
2	Primena standarda			2					
3	Oblik i mere			2					
4	Kvalitet materijala			10					
5	Izrada			11					
6	Proveravanje kvaliteta			13					
7	Označavanje			15					
8	Pakovanje i isporuka			16					
9	Veza sa drugim standardima			16					
III izdanje	ODELJENJE ZA STANDARDIZACIJU, METROLOGIJU I NOMENKLATURU U VJ		RV i PVO	Izmena broj: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>					

1 PREDMET STANDARDA

Ovim standardom propisuju se oblik, mere, materijal i način proveravanja kvaliteta mehaničarskog rednog odela MRO-03 i MRO-03M (u daljem tekstu: radno odelo).

2 PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard primenjuje se za izradu, ispitivanje i prijem radnog odela u serijskoj proizvodnji koje pripada kompletu lične opreme oficira, podoficira, civilnih lica i vojnika po ugovoru VT i TSI u jedinicama RV i PVO.

3 OBLIK I MERE

Radno odelo se sastoji od bluze i pantalona, a izrađuje se u dve varijante:

- a) Mirnodopska varijanta MRO-03, olovno-plava boja,
- b) Ratna varijanta MRO-03M, maskirna boja.

3.1 Oblik

3.1.1 Bluza

Bluza je zatvorenog kroja, sa previjenom ležećom kragom. Sa prednje strane od kragne do donje ivice zatvara se deljivim pantent zatvaračem. Na prednjim delovima bluze u visini grudi, našivena su dva kosa džepa koja se zatvaraju nedeljivim zatvaračem. Naramenica za držanje uprtača ušiva se na levo rame bluze.

Na krajevima rukava postavljaju se patent kopče radi pritezanja rukava oko ruke.

Bluza se završava trikotažnom elastičnom trakom.

Ispod pazuha se postavlja 3 do 5 otvora za ventilaciju, koja se opšivaju ili ojačavaju metalnim okcima.

Izgled bluze i detalja prikazani su na slikama 1 i 2.

Ledja bluze sastavljena su od dva dela, uzdužnim štepom po celoj dužini.

3.1.2 Pantalone

Pantalone su dugačke, sa plastronom sa prednje i zadnje strane, i nosačima (tregerima).

Na svakoj nogavici u predelu butine i na prednjem plastronu našiva se po jedan džep. Džepovi se zatvaraju nedeljivim patent-zatvaračem.

Na prednjoj strani i sa desne strane pantalone imaju otvore koji se zakopčavaju sa 4 (četiri), odnosno 3 (tri) dugmeta.

Na prednjem plastronu i na krajevima nosača ugrađene su dve metalne šnale koje služe za kopćanje sa dugim nosačima (tregerima). U nosače se ušiva elastična traka radi elastičnog dejstva nosača, a u zadnji deo pojasa ušiva se elastična traka radi pritezanja pantalona uz telo korisnika.

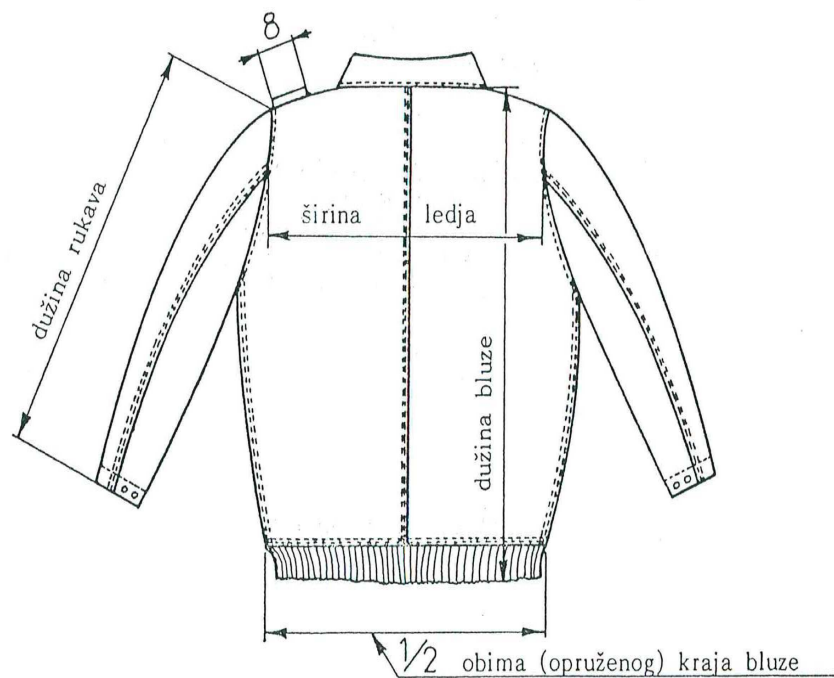
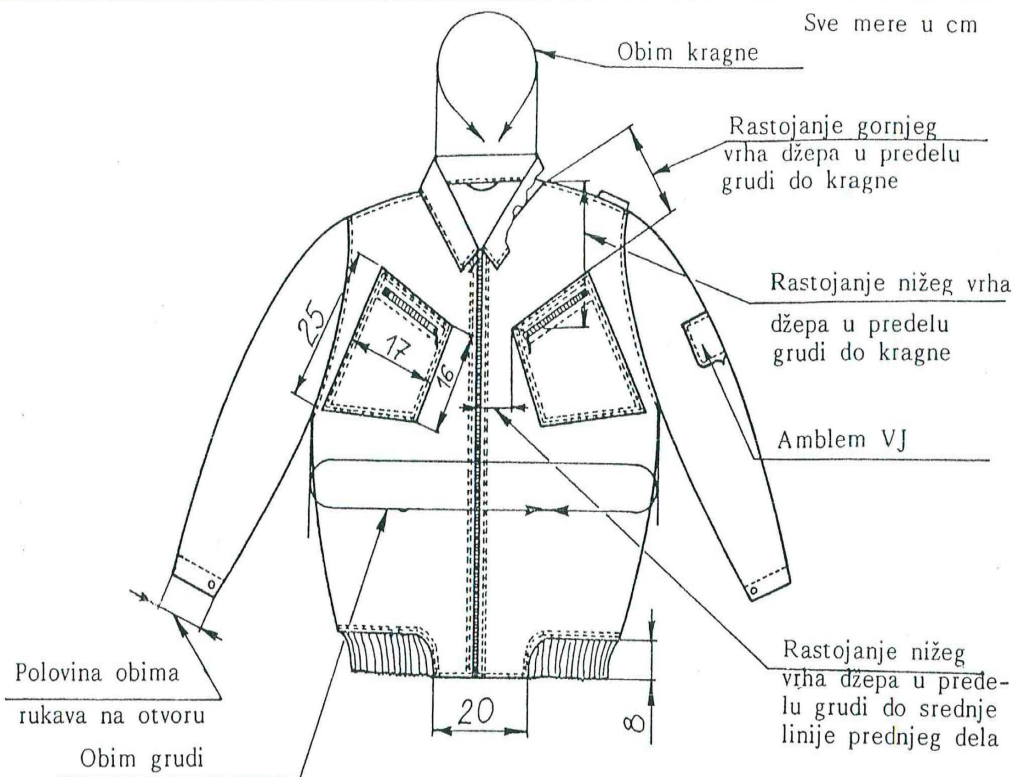
Na krajevima nogavica postavljaju se patent kopče zbog mogućnosti pritezanja nogavica oko nogu.

Izgled pantalona dat je na slikama 3. i 4.

3.2 Mere

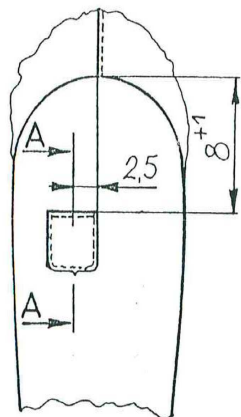
Radno odelo se izrađuje u 12 velicina prema tabelama 1. i 2.

Radno odelo mora biti komotno, tako da se može nositi i preko svakodnevnog odela.

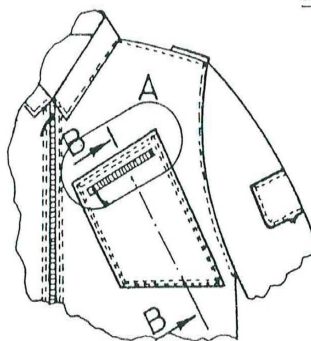


Slika 1 - Izgled bluže MRO-03 i MRO-03M

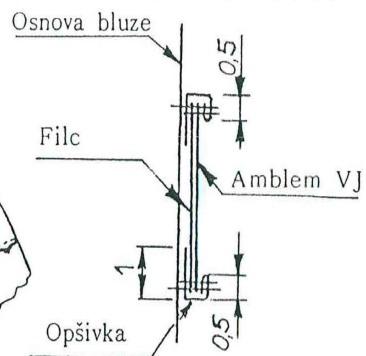
Sve mere u cm



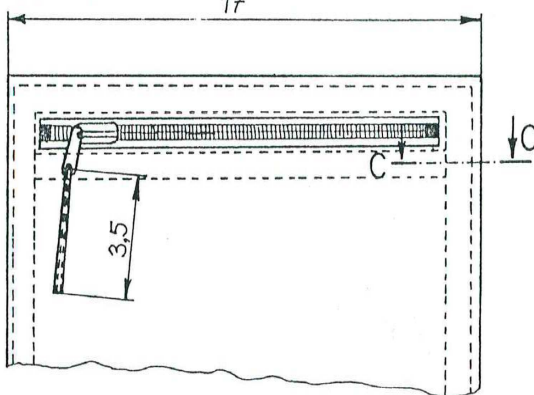
Ambler našiti tako da kod obučene bluze ne bude iskošen u odnosu na teoretsku osu tela



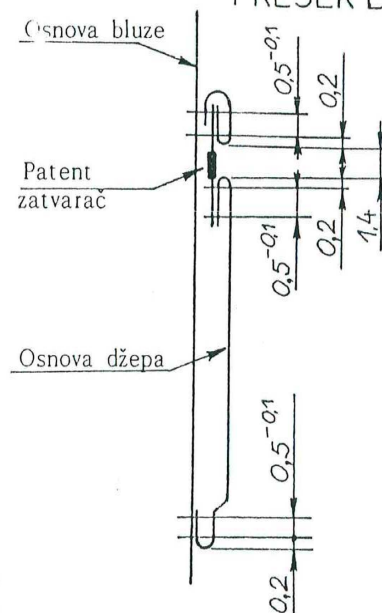
PRESEK A-A



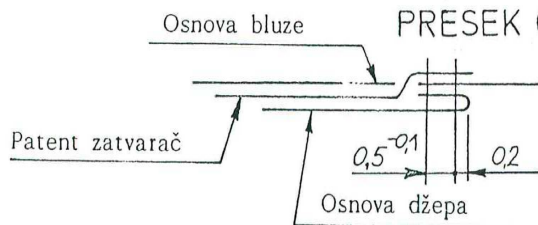
DETALJ A



PRESEK B-B

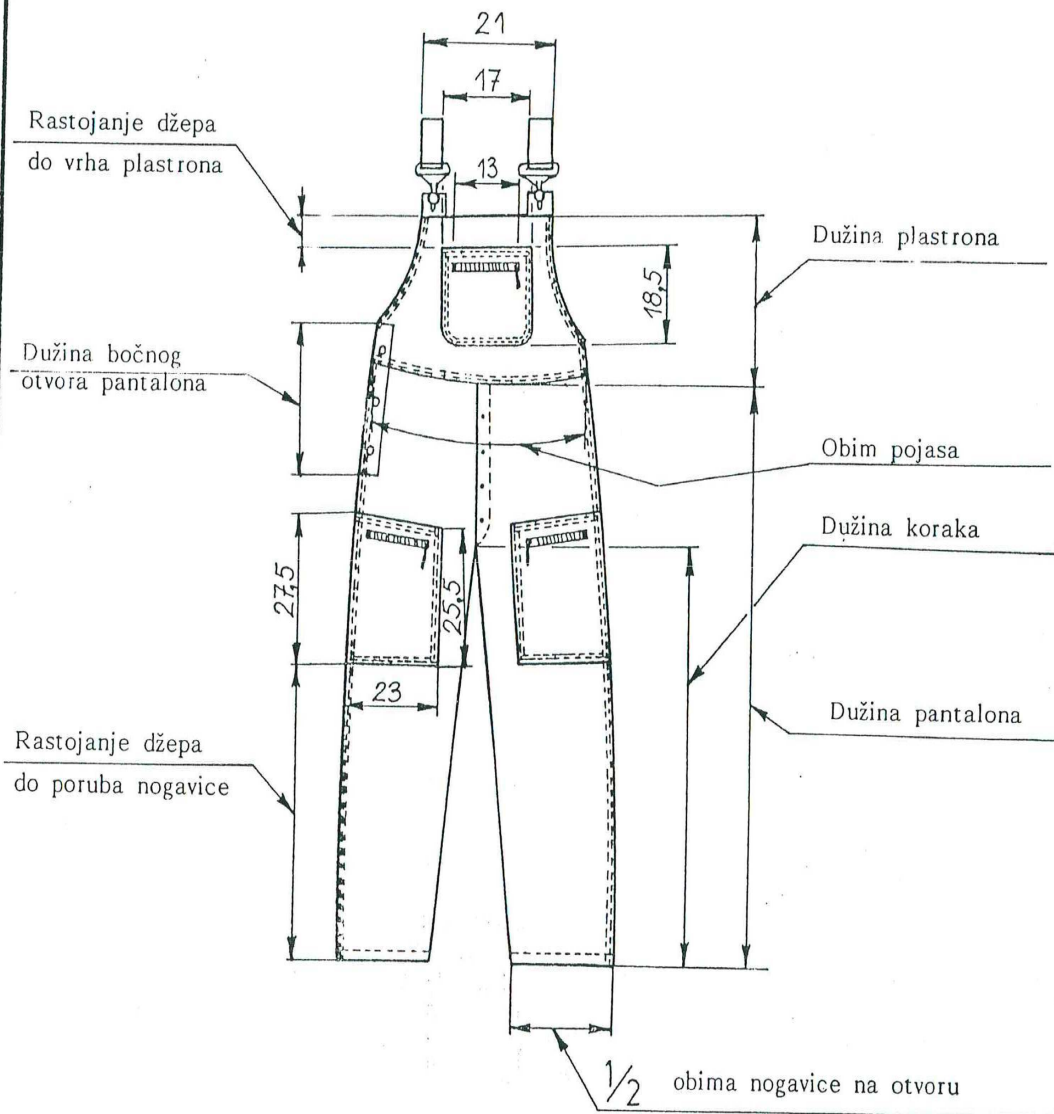


PRESEK C-C

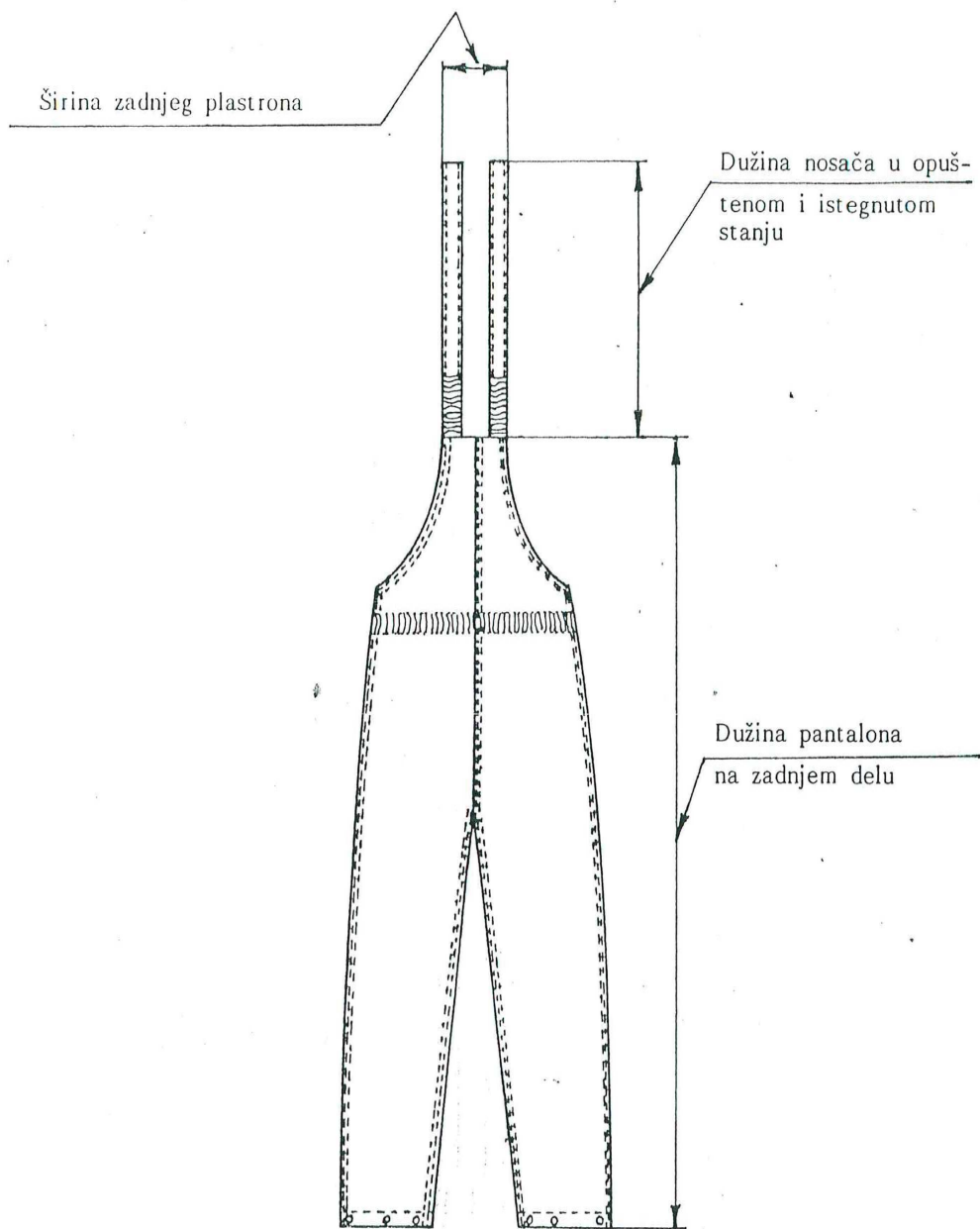


Slika 2 - Detalji bluze MRO-03 i MRO-03M

Sve mere u cm



Slika 3 - Izgled pantalona MRO-03 i MRO-03M



Slika 4 - Izgled pantalona sa zadnje strane

Tabela 1 - Mere bluže radnog odela MRO-03 i MRO-03M

Mere u cm

N A Z I V	OZNAKA VELIČINE											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Visina rasta	162	162	167	167	172	172	177	177	182	182	187	187
Dužina bluže	66	66	68	68	70	70	72	72	74	74	76	76
Dužina rukava	60	60	62	62	64	64	66	66	68	68	70	70
Obim grudi	122	126	126	130	130	134	134	138	138	142	142	146
Širina ledja	49,5	51	51	52,5	52,5	54	54	55,5	55,5	57	57	58,5
Polovina obima rukava na otvoru	15,5	16	16	16,5	16,5	17	17	17,5	17,5	18	18	18,5
Polovina obima (opruženog) kraja bluže	59	60	60	61	61	62	62	64	64	66	66	68
Obim kragne	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51
Rastojanje nižeg vrha džepa u predelu grudi od kragne	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29
Rastojanje gornjeg vrha džepa u predelu grudi od krag.	21	21	22	22	22	23	23	23	24	24	24	25
Rastojanje nižeg vrha džepa od sredine prednjeg otvora	4,5	5,5	5,5	6,5	6,5	7,5	7,5	7,5	7,5	8,5	8,5	9,5

Here u cm

[illegible]

4 KVALITET MATERIJALA

4.1 Tkanina

4.1.1 Mirnodopska varijanta MRO-03

a) Sastav tkanine od koje se izradjuje radno odelo je mešavina pamuka učešća 33% i poliestera učešća 67%.

Numeracije prediva: - osnova: 70/2
- potka: 60/2

b) Fizičko mehanička svojstva

- Gustina tkanja po 1 cm: - osnova: 48±1 žica
- potka: 24±1 žica
- Masa: 240±10 g/m²
- Jačina (epruveta 20 cm x 5 cm): - osnova: 1500±40 N
- potka: 800±40 N
- Prekidno izduženje: - osnova: max 14%
- potka: max 14%

c) Boja tkanine mora biti olovno plava, svuda jednake nijanse i postojana na svetlost, vodu, pranje i znoj. Najmanja postojanost boje prema:

- svetlu, 5 do 6
- vodi, 4 do 5
- znoju, 4 do 5.

4.1.2 Ratna varijanta MRO-03M, maskirne boje

a) Sastav tkanine je mešavina pamuka učešća 33% i poliestera učešća 67%.

Numeracija prediva: - osnova: 70/2
- potka: 60/2

b) Fizičko mehanička svojstva

- Gustina tkanja po 1 cm: - osnova: 48±1 žica
- potka: 24±1 žica
- Masa: 240±10 g/m²
- Jačina (epruveta 20 cm x 5 cm): - osnova: 1500±40 N
- potka: 800±40 N
- Prekidno izduženje: - osnova: max 14%
- potka: max 14%

c) Boja tkanine mora biti maskirna, postojana na svetlost, pranje (na 60° C) i znoj.

Najmanja postojanost boje na:

- svetlo, 5 do 6
- vodu, 4 do 5
- znoj, 4 do 5.

4.2 Patent zatvarači

Patent zatvarači su prema SNO 7544, LPZ-6.

- Deljivi za prednji otvor bluže, dužine u zavisnosti od veličine 1 kom.
- Nedeljivi za džep bluže 2 kom. i džep plastrona 1 kom, L-15 cm
- Nedeljivi za džepove u butnom delu L-22 cm, 2 kom.

Boja patent zatvarača mora biti u skladu sa bojom osnovne tkanine.

4.3 Konac za šivenje

Konac za šivenje je mešavina pamuka učešća 40% i poliestera učešća 60% u boji osnovne tkanine, prema SNO 0214.

4.4 Trikotažna elastična traka

Trikotažna elastična traka je od vune 80% i poliestera 20%.

4.5 Metalna šnala

Metalna šnala je tipa 99104-40 ili odgovarajuća.

4.6 Patent dugme

Patent dugme je tipa 9920, ili odgovarajuće.

5 IZRADA

Iskrojeni delovi radnog odela spajaju se lančanim bodom (overlok) širina šava 10 mm, izuzev delova koji se prevrću (okovratnik, kaiš pantalona) koji se spajaju zrnčastim bodom širine šava 5 do 7 mm. Sa lica se šavovi štepaju duplim štepovima gustine, 8 do 11 uboda na 25 mm. Razmak između štepova je 6 do 8 mm (zavisno od dvoiglovice).

Gotovo radno odelo mora biti očišćeno od ostataka konca i ispeglano.

5.1 Izrada bluže

5.1.1 Na prednjem delu bluže našiva se deljivi patent zatvarač, kojim se bluza zatvara. Dužina patent zatvarača jednaka je

dužini bluže i našiva se od spoja kragne i bluže do donjeg kraja bluže. Na rukohvatu patent zatvarača postavlja se držač dužine 3,5 cm od tkanine od koje se izradjuje i odelo.

- 5.1.2 Ledja bluže iskrojena su iz dva dela, a spajaju se duplim uzdužnim stepom.
- 5.1.3 Na prednjem delu bluže u visini grudi sa leve i desne strane našiva se po jedan kosi džep (slika 1. i 2.).
- Džepovi su od tkanine od koje se izradjuje odelo, a zatvaraju se nedeljivim patent zatvaračima dužine 15 cm, a smer zatvarača je prema središnjoj osi bluže.
- Na rukohvatu patent zatvarača postavlja se držač dužine 3,5 cm od tkanine od koje se izradjuje i odelo.
- 5.1.4 Bluza se na donjem kraju završava dvostruko trikotažnom elastičnom trakom. Širina trake, mereno nakon ušivanja, mora biti 8 cm. Traka se na platneni deo ušiva u rastegnutom stanju, čime se obezbeđuje širenje i skupljanje tkanine u zavisnosti od obima kukova korisnika.
- 5.1.5 Kragna je dupla, previjena (ležeća). Materijal kragne je kao i za odelo. U kragnu se sa unutrašnje strane gornjeg sloja ugradjuje lepljiva tkanina radi pojačanja, a stepovi kragne se posebno ojačavaju.
- 5.1.6 Rukavi su običnog kroja, sastavljeni od dva dela i završavaju se porubom širine 2 cm.
- Na rukavima, na donjem delu, postavljaju se kopče, radi mogućnosti stezanja rukava. Muški deo kopče postavlja se na prednji šav rukava, u sredini poruba. Na rukav se postavljaju dva ženska dela kopče, tako što se jedan deo postavlja na rastojanju od 7 cm od muškog dela, a drugi na 3,5 cm od prvog.
- 5.1.7 Na bluzi ispod pazuha otvara se 3 do 5 rupica za ventilaciju. Radi sprečavanja osipanja rupice se opšivaju ili ojačavaju metalnim okcima boje osnovne tkanine.
- 5.1.8 Na sredini unutrašnje strane bluže, na šavu gde se spaja kragna sa bluzom, ušiva se omča za vešanje bluže. Omča se izradjuje od dvostruko savijene osnovne tkanine.
- 5.2 Izrada pantalona
- 5.2.1 Pantalone su dugačke, sastavljene od prednjeg i zadnjeg dela. Sa prednje i zadnje strane imaju plastron. Širina plastrona sa prednje gornje strane mora biti 21 cm za sve veličine, dok su dužina i širina u donjem delu plastrona zavisne od veličine. Širina pojasa plastrona je 8 cm za sve veličine.

Pantalone se rade sa dva šlica, prednji i sa desne strane. Šlic sa prednje strane ima poklopac čiji je gornji preklop širine 3,5 cm.

Prednji šlic kopča se sa 4, a šlic sa strane sa 3 dugmeta, ravnomerno raspoređenih.

5.2.2 Na plastronu sa prednje strane našiva se džep dimenzija datih na slici 3. Na džep se ugrađuje nedeljivi patent zatvarač dužine 15 cm.

5.2.3 Sa prednje strane plastrona prišivena su dva kratka nosača u koje se ugrađuju metalne šnale, koje služe za kopčanje sa dugim nosačima (tregerima) vidi sliku 3. U dugim nosačima ugrađene su elastične trake (lastis) koje služe za blago pritezanje.

Širina nosača: 3 do 3,2 cm.

Dužina kratkog nosača: 2,5 do 3 cm.

5.2.4 Na pantalone, u predelu butina, našivaju se džepovi.

Donja ivica džepova je na rastojanju 45 do 56 cm do donje ivice nogavice. Džepovi su koso zasečeni, a zatvaraju se nedeljivim patent zatvaračem dužine 22 cm. Smer zatvaranja je prema središnjoj osi pantalona. Oblik i mere džepova dati su na slici 3.

5.2.5 Nogavice pantalona završavaju se porubom širine 3 cm. Na porub nogavica postavljaju se kopče.

Muški deo kopče postavlja se na šav sa strane u sredini poruba. Jedan ženski deo kopče postavlja se na 10 cm od muškog dela, a drugi na 10 cm od prvog ženskog dela kopče.

6 PROVERAVANJE KVALITETA

6.1 Opšte odredbe

6.1.1 Radna odela moraju biti izradjena prema ovom standardu i etalon uzorku overenom od strane naručioca. Etalon uzorak se izradjuje iz partije koja je u potpunosti zadovoljila zahteve ovog standarda.

6.1.2 Proizvodjač je dužan da uz partiju koju prijavljuje za prijem priloži dokumenta o kvalitetu materijala iz tačke 4.1 i zapisnik kontrole proizvodjača o rezultatima internog ispitivanja.

Takodje, prizvodjač je dužan da priloži i potvrdu o izvršenim laboratorijskim ispitivanjima uzoraka tkanine od kojih je izradjena prijavljena partija, prema tački 6.4.3 ovog standarda.

6.2 Obim ispitivanja

Postojanost boje tkanine (zahtevi 4.1.1 c) i 4.1.2 c) proverava se na uzorku iz svake partije isporučene tkanine, potrebne za izradu ugovorene serije. Ostali zahtevi proveravaju se na svim prijavljenim partijama.

6.3 Način proveravanja kvaliteta

Kvalitet radnih odela se proverava uzorkovanjem prema JUS N.NO.029 primenjujući opšti obim kontrolisanja II i plan jednostrukog uzimanja uzoraka za normalno kontrolisanje.

Prihvatljiv nivo kvaliteta (AQL) na osnovu broja mana je:

- za veće mane AQL - 1,5
- za manje mane AQL - 6,5.

Minimalna količina partije je 500 radnih odela (pod radnim odelom podrazumeva se komplet: bluza i pantalone).

Klasifikacija mana data je u tabeli 3.

Tabela 3 - Klasifikacija mana

Opis mana	Veće mane	Manje mane
Manji broj iglenih uboda od propisanog	X	
Patent zatvarač ne funkcioniše ispravno	X	
Mrlje na bilo kojem delu radnog odela		X
Odstupanje mera od propisanih u tabeli 1 i 2 do $\pm 2\%$		X
Odstupanje mera od propisanih u tabeli 1 i 2 do $\pm 3\%$	X	
Greška u tkanju	X	
Boja tkanine u nijansi odstupa u neznatnoj meri		X
Boja tkanine u nijansi odstupa u znatnoj meri	X	
Iskidan štep	X	
Greška u oznaci		X

6.4 Metode ispitivanja

6.4.1 Proveravanje oblika i mera

Oblik radnog odela proverava se vizuelno upoređivanjem sa etalon uzorkom.

Mere radnog odela proveravaju se merenjem i upoređivanjem sa merama u tabeli 1 i 2.

6.4.2 Proveravanje kvaliteta materijala

Kvalitet materijala proverava se uvidom u dokumenta o kvalitetu materijala (zahtevi 4.1.1 a) i b) i 4.1.2 a) i b) i potvrdu o ispitivanju tkanine (zahtevi 4.1.1 c) i 4.1.2 c).

6.4.3 Proveravanje postojanosti tkanine

- Postojanost obojenja pri pranju ispituje se prema JUS F.S3.231
- Postojanost obojenja prema znoju ispituje se prema JUS F.S3.016
- Postojanost obojenja na svetlost ispituje se prema JUS F.S3.020.

6.4.4 Proveravanje kvaliteta izrade

Kvalitet izrade proverava se vizuelno brojanjem uboda, merenjem širine savova i otvaranjem i zatvaranjem patent zatvarača.

7 OZNAČAVANJE

Označavanje radnog odela izvodi se utkanom, vezenom ili štampanom etiketom od svilenog, pamučnog ili sintetičkog materijala. Etiketa se našiva na unutrašnju stranu bluze ispod trake za okačivanje.

Etiketa mora da sadrži sledeće podatke:

- naziv ili znak proizvođača,
- oznaka proizvoda,
- oznaka standarda,
- godina proizvodnje,
- veličinski broj,
- uputstvo za održavanje prema JUS F.AO.011.

Označavanje se izvodi velikim i malim slovima.

Visina slova i brojeva mora biti najmanje 3 mm.

8 PAKOVANJE I ISPORUKA

Radna odela se pakuju u PVC kese (dimenzije 40 cm x 45 cm x 0,05 mm) zajedno sa kartonskom etiketom na kojoj su oznake proizvoda i veličine, a zatim se slaže po 15 kom. iste veličine u kartonsku kutiju (dimenzije 57 cm x 38 cm x 32 cm). Kutija se zatvara lepljivom trakom. Na kutiju se sa spoljašnje strane postavlja etiketa sa sledećim oznakama:

- vrsta proizvoda,
- godina proizvodnje,
- broj komada,
- proizvođač.

9 VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

- JUS F.AO.011 - Tekstil. Oznacavanje, obeležavanje i pakovanje tekstilnih proizvoda
- JUS F.S3.016 - ispitivanje tekstila. Ispitivanje i ocenjivanje postojanosti obojenja prema znoju
- JUS F.S3.020 - Ispitivanje tekstila. Metode ocenjivanja postojanosti obojenja na svetlost
- JUS F.S3.231 - Tekstil. Ispitivanje postojanosti boje prema vodi
- JUS.N.NO.029 - Planovi i postupci uzimanja uzoraka za kontrolu prema atributima
- SNO 0214 - Kvalitet konca za šivenje
- SNO 7474 - Brizgani patent zatvarači. Veličine i kvalitet izrade

STANDARD ODBRANE	BUNDA BM-03 i BMM-03	SNO 4393/95
Obavezna primena od 1995-06-23	Rešenje in.br. 3-7 od 1995-06-07 "Sl.voj.list" br. 10/95	4320
Deskriptori: Odeća, radna		Odbrana Službena tajna Interno

Ovaj standard nastao je revizijom standarda 4393/84 (TUV 6.42A)

S A D R Ž A J

Strana

1	Predmet standarda	2
2	Primena standarda	2
3	Oblik i mere	2
4	Kvalitet materijala	6
5	Izrada	7
6	Proveravanje kvaliteta	8
7	Označavanje	10
8	Pakovanje i isporuka	10
9	* Veza sa drugim standardima	11

29 AUG 1995

KOMANDA
PATOLOGIJE
PROJEKTOVANJE ODBRANE

Sa. 40-1/19 god.

II izdanje	ODELJENJE ZA STANDARDIZACIJU, METROLOGIJU I NOMENKLATURU U VJ	RV i PVO	Izmena broj:

Prestampavanje u celosti ili delovima samo uz odobrenje Odeljenja za
SHIM u VJ

1 PREDMET STANDARDA

Ovim standardom propisuju se oblik, mere, materijal i način proveravanja kvaliteta bunde, BM-03 i BMM-03 (u daljem tekstu: bunda).

2 PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard primenjuje se za izradu, ispitivanje i prijem bunde u serijskoj proizvodnji koja pripada kompletu lične opreme oficira, podoficira, civilnih lica i vojnika po ugovoru VT i TS1 u jedinicama RV i PVO.

3 OBLIK I MERE

Bunda se izrađuje u dve varijante:

- a) Mirnodopska varijanta BM-03, olovno-plava boja,
- b) Ratna varijanta BMM-03, maskirna boja.

3.1 Oblik

Bunda je zatvorenog kroja, sa previjenom ležecom kragom. Sa prednje strane od kragne do donje ivice zatvara se deljivim pantent zatvaračem. Na prednjim delovima u visini bokova ugrađena su dva kosa džepa. Na levom rukavu u predelu ramena prišiven je amblem. U porub donje ivice bunde ugrađen je gajtan za pritezanje bunde uz telo korisnika.

Bunda mora da bude komotna, tako da može da se nosi preko radnog odela.

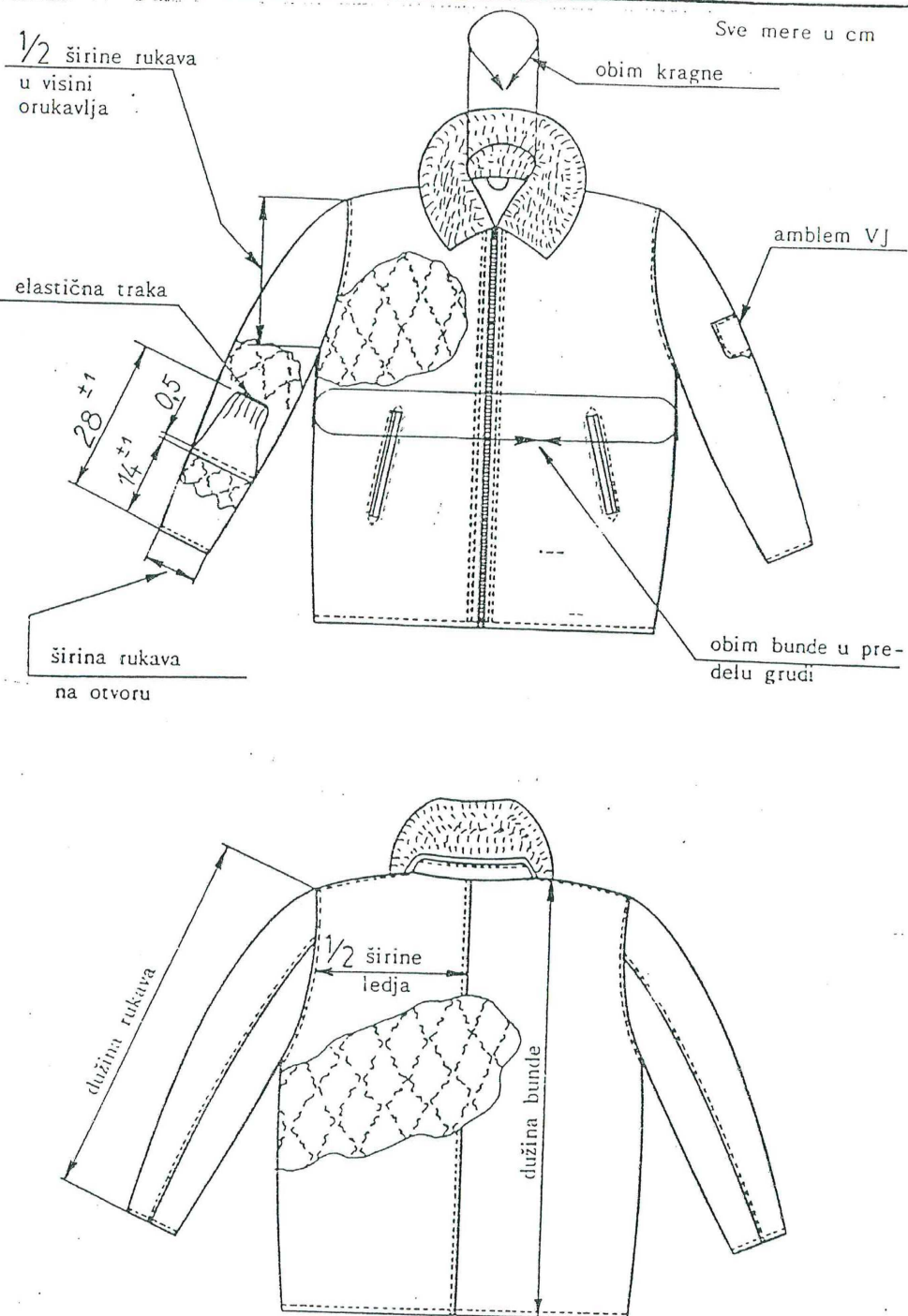
Izgled bunde predstavljen je na slici 1.

3.2 Mere

Bunda se izrađuje u 6 veličina prema tabeli 1.

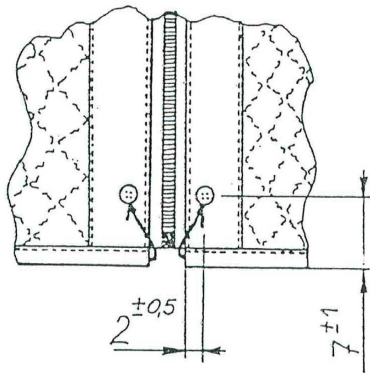
Tabela 1 - Mere bunde BM-03 i BMM-03 Mere u cm

N a z i v	V e l i č i n e					
	I	II	III	IV	V	VI
Visina tela	162	167	172	172	182	187
Obim bunde u predelu grudi	140	144	148	152	156	162
Obim kragne	52	53	54	55	56	58
Dužina bunde	79	82	84	86	89	92
Širina ledja 1/2	26	27	27,5	28	29	30
Dužina rukava	61	63	65	67	69	71
Polovina širine rukava u visini orukavlja	28	29	30	31	32	33
Širina rukava na otvoru	19	19,5	19,5	20	20,5	21

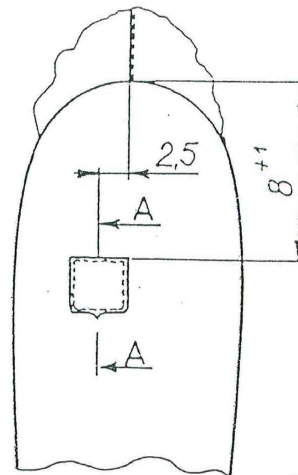


Slika 1 - Izgled bunde BM-03 i BMM-03

Sve mere u cm



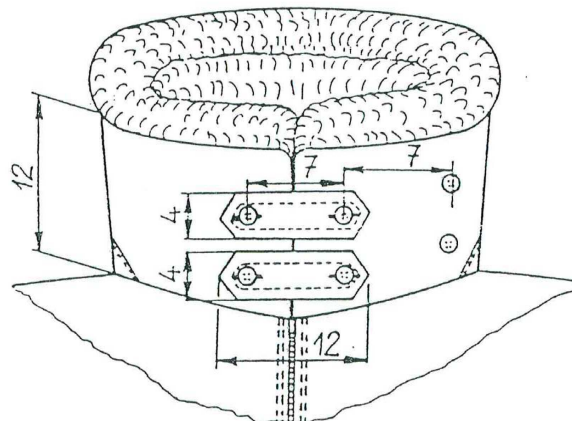
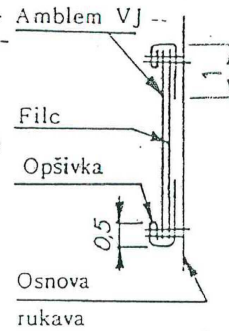
Slika 2 - Detalj fiksiranja
- gajtana za pritezanje
bunde



PRESEK A-A

Slika 3 - Detalj našivanja
amblema VJ

Amblem našiti tako
da kod obučene bunde
ne bude iskošen u
odnosu na teoretsku
osu tela



Slika 4 - Detalj zakopčane kragne

4 KVALITET MATERIJALA

4.1 Tkanina

4.1.1 Mirnodopska varijanta BM-03

a) Sastav tkanine od koje se izrađuje bunda je mešavina pamuka učešća 33% i poliestera učešća 67%.

Numeracije prediva: - osnova: 70/2
- potka: 60/2

b) Fizičko mehanička svojstva

- Gustina tkanja po 1 cm: - osnova: 48±1 žica
- potka: 24±1 žica

- Masa: 240±10 g/m²

- Jačina (epruveta 20 cm x 5 cm): - osnova: 1500±40 N
- potka: 800±40 N

- Prekidno izduženje: - osnova: max 14%
- potka: max 14%

c) Boja tkanine mora biti olovno plava, svuda jednake nijanse i postojana na svetlost, vodu, pranje i znoj. Najmanja postojanost boje prema:

- svetlu, 5 do 6
- vodi, 4 do 5
- znoju, 4 do 5.

4.1.2 Ratna varijanta BMM-03, maskirne boje

a) Sastav tkanine je mešavina pamuka učešća 33% i poliestera učešća 67%.

Numeracija prediva: - osnova: 70/2
- potka: 60/2

b) Fizičko mehanička svojstva

- Gustina tkanja po 1 cm: - osnova: 48±1 žica
- potka: 24±1 žica

- Masa: 240±10 g/m²

- Jačina (epruveta 20 cm x 5 cm): - osnova: 1500±40 N
- potka: 800±40 N

- Prekidno izduženje: - osnova: max 14%
- potka: max 14%

c) Boja tkanine mora biti maskirna, postojana na svetlost, pranje (na 60° C) i znoj.

Najmanja postojanost boje na:

- svetlo, 5 do 6
- vodu, 4 do 5
- znoj, 4 do 5.

4.2 Patent zatvarač

Patent zatvarač je prema SNO 7544, LPZ-9, dužine u skladu sa veličinom bunde. Boja u skladu sa osnovnom tkaninom.

4.3 Kragna

Lice kragne se izrađuje od prirodnog krzna Nutrien I klase, boja u skladu sa osnovnom tkaninom. Naličje kragne izrađuje se od osnovne tkanine.

4.4 Postava

Postava poliamid (PA) 100% prema SNO 6186, boja u skladu sa osnovnom tkaninom.

4.5 Uložak

Uložak (plastika) prema SNO 6071, mase 300 g/m² za prednjice i ledjni deo bunde i 150 g/m² za rukave.

4.6 Konac za šivenje

Konac za šivenje je mesavina pamuka učešća 40% i poliestera (PES) 60% prema SNO 0214, u boji osnovne tkanine.

4.7 Gajtan za pritezanje

Gajtan je od poliamida (PA) Ø 3 mm, prema SNO 6070.

4.8 Dugmad

Dugmad plastična Ø 15 mm, boja u skladu sa osnovnom tkaninom, trgovačkog kvaliteta.

4.9 Traka za okaćinjanje

Traka za okaćinjanje bunde izrađena je od poliamida širine 7 mm, trgovačkog kvaliteta ili od osnovne tkanine.

5 IZRADA

5.1 Na levoj i desnoj prednjici bunde prišiven je deljivi patent zatvarač kojim se bunda zatvara.

Patent zatvarač se ušiva od spoja kragne i bunde do štepa od poruba bunde (sl. 2).

- 5.2 Ledja bunde krojena su iz dva dela, a spajaju se duplim uzdužnim štepom.
- 5.3 Na prednjim delovima bunde u visini bokova ugradjen je po jedan džep. Džepovi su otvoreni i koso postavljeni. Unutrašnja strana džepa izradjena je od osnovne tkanine.
- 5.4 Bunda se na donjem kraju završava porubom kroz koji se provlači gajtan za pritezanje bunde uz telo korisnika. Krajevi gajtana prelaze otvor 12 do 15 cm i vežu se u čvor pogodan za postavljanje na odgovarajuće dugme. Da se gajtan ne bi izvlačio učvršćuje se na sredini ledja, tako da se igleni ubodi sa lica ne primecuju (sl. 2).
- 5.5 Kragna je dupla, ležeca. Lice kragne izradjeno je od krzna, a naličje od osnovne tkanine.
- 5.6 Amblem se našiva na levi rukav, prema slici 3. Amblem se opšiva porubom od osnovne tkanine, a podloga je od filca.
- 5.7 Na sredini unutrašnjeg spoja postave i kragne u predelu vrata, ušiva se omča za okaćinjanje i oznaka bunde.

6 PROVERAVANJE KVALITETA

- 6.1 Opšte odredbe
 - 6.1.1 Bunda u svemu mora biti izradjena prema ovom standardu i etalon uzorku overenom od strane naručioća. Etalon uzorak se izradjuje iz partije koja je u potpunosti zadovoljila zahteve ovog standarda.
 - 6.1.2 Proizvodjač je dužan da uz partiju koju prijavljuje za prijem priloži dokumenta o kvalitetu materijala iz tačke 4.1 i zapisnik kontrole proizvodjača o rezultatima internog ispitivanja. Takodje, prizvodjač je dužan da priloži i potvrdu o izvršenim laboratorijskim ispitivanjima uzorka tkanine od koje je izradjena prijavljena partija, prema tački 6.4.3 ovog standarda.
- 6.2 Obim ispitivanja

Postojanost boje tkanine (zahtevi 4.1.1 c) i 4.1.2 c) proverava se na uzorku iz svake partije isporučene tkanine, potrebne za izradu ugovorene serije. Ostali zahtevi proveravaju se na svim prijavljenim partijama.

6.3 Način proveravanja kvaliteta

Kvalitet bunde se proverava uzorkovanjem prema JUS N.NO.029 primenjujuci opšti obim kontrolisanja II i plan jednostrukog uzimanja uzoraka za normalno kontrolisanje.

Prihvatljiv nivo kvaliteta (AQL) na osnovu broja mana je:

- za veće mane AQL - 1,5
- za manje mane AQL - 6,5

Minimalna količina partije je 500 bundi.

Klasifikacija mana data je u tabeli 2.

Tabela 2 - Klasifikacija mana

Opis mana	Veće mane	Manje mane
Manji broj iglenih uboda od propisanog	X	
Patent zatvarač ne funkcioniše ispravno	X	
Mrlje na bilo kojem delu bunde		X
Odstupanje mera od propisanih u tabeli 1 do $\pm 2\%$		X
Odstupanje mera od propisanih u tabeli 1 do $\pm 3\%$	X	
Greška u tkanju	X	
Boja tkanine u nijansi odstupa u neznatnoj meri		X
Boja tkanine u nijansi odstupa u znatnoj meri	X	
Iskidan štep	X	
Greška u oznaci		X

6.4 Metode ispitivanja

6.4.1 Proveravanje oblika i mera

Oblik bunde proverava se vizuelno uporedjivanjem sa slikama 1 do 4 i etalon uzorkom.

Mere bunde proveravaju se merenjem i uporedjivanjem sa merama u tabeli 1.

6.4.2 Proveravanje kvaliteta materijala

Kvalitet materijala proverava se uvidom u dokumenta o kvalitetu materijala (zahtevi 4.1.1 a) i b) i 4.1.2 a) i b) i potvrdu o ispitivanju tkanine (zahtevi 4.1.1 c) i 4.1.2 c).

6.4.3 Proveravanje postojanosti tkanine

- Postojanost obojenja pri pranju ispituje se prema JUS F.S3.231
- Postojanost obojenja prema znoju ispituje se prema JUS F.S3.016
- Postojanost obojenja na svetlost ispituje se prema JUS F.S3.020.

6.4.4 Proveravanje kvaliteta izrade

Kvalitet izrade proverava se vizuelno brojanjem uboda, merenjem širine šavova i otvaranjem i zatvaranjem patent zatvarača

OZNAČAVANJE

Označavanje bunde izvodi se utkanom, vezenom ili stampanom etiketom od svilenog, pamucnog ili sintetičkog materijala. Etiketa se našiva na unutrašnju stranu bunde ispod trake za okaćinjanje.

Etiketa sadrži sledeće podatke:

- naziv ili znak proizvođača,
- oznaka proizvoda,
- oznaka standarda,
- godina proizvodnje,
- veličinski broj,
- uputstvo za održavanje prema JUS F.AO.011.

Označavanje se izvodi velikim i malim slovima. Visina slova i brojeva mora biti najmanje 3 mm.

8 PAKOVANJE I ISPORUKA

Bunde se pakuju u PVC kese (dimenzije 60 cm x 65 cm x 0,05 mm) zajedno sa kartonskom etiketom na kojoj su oznake

proizvoda i veličine, a zatim se slažu u kartonsku kutiju (dimenzije 57 cm x 38 cm x 32 cm). Kutija se zatvara lepljivom trakom. Na kutiju se sa spoljašnje strane postavlja etiketa sa sledecim oznakama:

- vrsta proizvoda,
- godina proizvodnje,
- broj komada,
- proizvođač.

9

VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

- JUS F.AO.011 - Tekstil. Oznacavanje, obeležavanje i pakovanje tekstilnih proizvoda
- JUS F.S3.016 - Ispitivanje tekstila. Ispitivanje i ocenjivanje postojanosti obojenja prema znoju
- JUS F.S3.020 - Ispitivanje tekstila. Metode ocenjivanja postojanosti obojenja na svetlost
- JUS F.S3.231 - Tekstil. Ispitivanje postojanosti boje prema vodi
- JUS.N.NO.029 - Planovi i postupci uzimanja uzoraka za kontrolu prema atributima
- SNO 0214 - Kvalitet konca za sivenje
- SNO 6070 - Pamučne gurtne i trake
- SNO 6071 - Plastica od sintetičkih vlakana
- SNO 6186 - Tkanina poliamidna M-77
- SNO 7474 - Brizgani patent zatvarači. Veličina i kvalitet izrade.

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА УГОВАРАЊЕ У 2015. ГОДИНИ

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ВП 2080-4 Панчево

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ														УКУПНО
	1	2	3	4	5	6									
Бунда, механичарска, маскирна	5	20	40	50	25	20									160

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ВП 2080-4 Панчево

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ														УКУПНО
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Одело, радно, механичарско, маскирно (блуза, панталоне)			15	35	50	65	65	65	45	35	30	25			430

МЕСТО ИСПОРУКЕ: ВП 2080-4 Панчево

НАЗИВ ДОБРА	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈ														УКУПНО
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
Ципеле, механичарске, са гуменим ђоном						15	35	65	70	40	25	10			260