



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

**бр. 359 – 6 /13
31.01 .2014. године**

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

УНИФОРМА ВОЈНИЧКА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 11/14

Јануар 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку, јн. број 11/14, инт. бр. 359-2 од 17.12.2013. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 11/14, инт. бр. 359-3 од 17.12.2013. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку – Униформа војничка, ЈН бр. 11/14.

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7-10
5.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	11-23
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	24-31
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	32
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	33-37
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	38-40
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	41
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	42
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	43
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	44
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	45-54
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	55
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	56
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	57
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	58

19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	59
20.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ПРЕГЛЕД ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА - Врсте и количине добара са диспозицијом (1 страна) - Структура величинских бројева за укупне количине добара (1 страна) - Структура величинских бројева по местима испоруке (2 стране) - СОРС 8565/96 Блуза војничка маскирна М-93 (9 страна) - СОРС 8568/96 Панталоне војничке маскирне М-93 (9 страна) - СОРС 1043/97 Тканина за војничко одело (9 страна) - СОРС 7887 Кошуља војничка универзална М-85 (20 страна) - СОРС 7823/95 Тканина панама за војничку кошуљу М-85 (9 страна)	60-119

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 осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) Предмет јавне набавке број 11/14 су добра – Униформа војничка.

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

(5) Контакт:

- Контакт особа: вс Марија Хорват, дипл. екон.
- телефон: 011/2059-178
- факс: 011/3006-330.

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

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

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 11/14 у отвореном поступку су добра – **Униформа војничка**, према следећем:

УНИФОРМА ВОЈНИЧКА			
Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	Јед. мере	Количина
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93 оверени узорак, СОРС 8565/96, тканина СОРС 1043/97*	КОМ	3.500
2	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93 без улошка оверени узорак, СОРС 8568/96, тканина СОРС 1043/97*	КОМ	2.500
3	КОШУЉА војничка маскирна М-85 оверени узорак, СОРС 7887, тканина СОРС 7823/95**	КОМ	4.000
<u>НАПОМЕНА:</u> * - У стандарду СОРС 1043/97 тачка 5.2. став 2. се мења и гласи : "Елементи квалитета прописани тачкама 3.1.1., 3.3.1. и 3.4 (осим тачке 3.4.19.) проверавају се по стандардима наведеним у овим тачкама" и тачка 3.3.1. се допуњује следећим текстом "Толеранција за финоћу предива износи +/- 6%. ** - На тканини за кошуљу војничку М-85 (СОРС 7823/95) лабораторијски се проверавају параметри квалитета дефинисани следећим тачкама стандарда одбране: 3.3.1. (толеранција за финоћу предива је $\pm$ 6%), 3.4.2, 3.4.3 (прекидна сила), 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.9, 3.4.10. и 3.4.15.			

Назив и ознака из Општег речника набавке: 35800000 – Индивидуална опрема и опрема за подршку.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – СОРС за добра која су предмет набавке дати су у делу 20. конкурсне документације.

Тражене минималне техничке карактеристике добара морају бити испуњене. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у датим СОРС-евима.

У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Понуђена добра по квалитету морају у потпуности одговарати прописима о квалитету - СОРС који су прилог Конкурсне документације, као и овереним узорцима. 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 СОРС-евима. Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.

Са узорцима свих добара из табеле из дела 2. тачка 1. КД 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.

3) ОВЕРА УЗОРАКА

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

4) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

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

5) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

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

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

Организацију транспорта до крајњих 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. 11/14 мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач. 1) Закона);
- 2) да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст.1. тач. 2) Закона);
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст.1. тач. 3) Закона);
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тач. 4) Закона);
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Додатни услови:

- 6) да располаже довољним финансијским капацитетом:
 - за средња и велика правна лица – Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2012. годину и пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2012. годину;
 - за мала правна лица и предузетнике – пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2012. годину;
- 7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;
 - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован;
 - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара;
 - да понуђач поседује средства за превоз понуђених добара;
 - да понуђач има оспособљено лице/лица са одговарајућом стручном спремом које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза.

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

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

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

- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (**део 9. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица

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

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

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

6) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012.годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину;
- **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012.годину;

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010, 2011. и 2012. годину (**важи за сва правна лица**);

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 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину.

7) Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- сопствена Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
- одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;
- копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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 – УНИФОРМА ВОЈНИЧКА – ЈН БРОЈ 11/14 - 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 неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

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

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверен образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део 7. конкурсне документације),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
 - Изјаву о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 14). 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 16. конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену 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 писмено 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),**
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.**

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

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

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 16. 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 60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда.

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

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

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

6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – УНИФОРМА ВОЈНИЧКА – ЈН
БРОЈ 11/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – УНИФОРМА ВОЈНИЧКА – ЈН
БРОЈ 11/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – УНИФОРМА ВОЈНИЧКА – ЈН
БРОЈ 11/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – УНИФОРМА
ВОЈНИЧКА – ЈН БРОЈ 11/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

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

7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр.11/14 - Униформа војничка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана испоруке у складиште крајњег примаоца. Плаћање врше крајњи примаоци на терет књиговодствене шифре „953“ конто 4261.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

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

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од **највише 15 дана** од дана сачињавања записника.

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

Гарантни рок за наведена добра је најмање **24 месеца** од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за предметна добра не може бити дужи од **150 (сто педесет) дана** од дана потписивања уговора.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ако је у понуди исказана 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. 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 порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

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

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

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

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

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

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

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

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

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

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

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

Подаци које понуђач оправдано означаи 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, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 11/14".

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

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

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

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

16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу,

вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5, тачки 14) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

19) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

20) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине. (део 10. конкурсне документације).

21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

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

25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр.11/14 - Униформа војника

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

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

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

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

26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

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

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

27) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део **20. конкурсне документације**).

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку - Униформа војничка, ЈН бр. 11/14.

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) 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

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.	Врста производа Техничке спецификације	Јед. мере	Коли- чина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
УНИФОРМА ВОЈНИЧКА					
Назив и ознака из Општег речника набавке: 35800000 – Индивидуална опрема и опрема за подршку					
1.	БЛУЗА војничка маскирна М-93 оверени узорак, СОРС 8565/96, тканина СОРС 1043/97*	ком	3.500		
2.	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93 без улошка оверени узорак, СОРС 8568/96, тканина СОРС 1043/97*	ком	2.500		
3.	КОШУЉА војничка маскирна М-85 оверени узорак, СОРС 7887, тканина СОРС 7823/95**	ком	4.000		
<u>НАПОМЕНА:</u> * - У стандарду СОРС 1043/97 тачка 5.2. став 2. се мења и гласи : "Елементи квалитета прописани тачкама 3.1.1., 3.3.1. и 3.4 (осим тачке 3.4.19.) проверавају се по стандардима наведеним у овим тачкама" и тачка 3.3.1. се допуњује следећим текстом "Толеранција за финоћу предива износи +/- 6%. ** - На тканини за кошуљу војничку М-85 (СОРС 7823/95) лабораторијски се проверавају параметри квалитета дефинисани следећим тачкама стандарда одбране: 3.3.1. (толеранција за финоћу предива је ± 6%), 3.4.2, 3.4.3 (прекидна сила), 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.9, 3.4.10. и 3.4.15.					
Укупна вредност понуде без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом					
Произвођач					
Понуда важи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана испоруке у складиште крајњег примаоца.					
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 150 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) месеца од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.					

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

Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови 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 члану 93. став 1. Закона.

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 и презиме 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 11/14 – Униформа војничка, 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:

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____	М.П. _____	ПОТПИС _____
2. _____	М.П. _____	ПОТПИС _____
3. _____	М.П. _____	ПОТПИС _____
4. _____	М.П. _____	ПОТПИС _____
5. _____	М.П. _____	ПОТПИС _____

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

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.	БЛУЗА војничка маскирна М-93	3.500				
2.	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93 без улошка	2.500				
3.	КОШУЉА војничка маскирна М-85	4.000				
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис добра из партије

У колони 3 – уписати количину

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

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

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

НАПОМЕНА:

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

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

А) Правно лице

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

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима: ➤ За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину; ➤ За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2010, 2011. и 2012. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину; ИЛИ ➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2010, 2011. и 2012. годину (важи за сва правна лица); 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 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012.годину.		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
7.	Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом: - сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач)</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници</u> : Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица</u> : Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ : Потписан и оверен Образац изјаве (део 9. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача , Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима : - Биланс успеха за 2010, 2011. и 2012. годину – за предузетника или - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2010, 2011. и 2012. годину		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом: - сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач)</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

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

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од странице:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

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

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 11/14 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)

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

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 11/14 – Униформа војничка, у свему одговарају условима конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 20. конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МОДЕЛ УГОВОРА

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 359 - 76 - - 14

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. 11/14 Униформа војничка; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године, и понуда понуђача бр. _____ од _____ 2014.

НАПОМЕНА: Уговор ће бити реализован, односно испорука добара ће се извршити у 2014. години уколико Финансијским планом за 2014. годину буду одобрена финансијска средства за те намене.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Р.бр.	Врста производа Техничке спецификације	Јед. мере	Коли- чина	Цена по јед. мере (без ПДВ)
1.	БЛУЗА војничка маскирна М-93 оверени узорак, СОРС 8565/96, тканина СОРС 1043/97*	ком	3.500	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2.	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93 без улошка оверени узорак, СОРС 8568/96, тканина СОРС 1043/97*	ком	2.500	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
3.	КОШУЉА војничка маскирна М-85 оверени узорак, СОРС 7887, тканина СОРС 7823/95**	ком	4.000	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА:

* - У стандарду СОРС 1043/97 тачка 5.2. став 2. се мења и гласи: "Елементи квалитета прописани тачкама 3.1.1., 3.3.1. и 3.4 (осим тачке 3.4.19.) проверавају се по стандардима наведеним у овим тачкама" и тачка 3.3.1. се допуњује следећим текстом "Толеранција за финоћу предива износи +/- 6%.

** - На тканини за кошуљу војничку М-85 (СОРС 7823/95) лабораторијски се проверавају параметри квалитета дефинисани следећим тачкама стандарда одбране: 3.3.1. (толеранција за финоћу предива је $\pm 6\%$), 3.4.2, 3.4.3 (прекидна сила), 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.9, 3.4.10. и 3.4.15.

Произвођач наведених добара је (као у понуди).

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

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

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

Ч л а н 1.2.

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

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

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

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

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

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

КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Ч л а н 3.

Добављач обезбеђује обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради добра која ће по боји, изгледу, равномерности површине 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 СОРС-евима и напоменама наведеним у табели у члану 1. Уговора. 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 СОРС-евима. Вандредни пријем добара се неће вршити по било ком основу.

Добављач мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Овера узорака се врши органолептички и она је бесплатна.

Добављач узорке добара из члана 1. Уговора 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 и атесте, декларације или неке друге одговарајуће документе из којих се може утврдити квалитет уграђених помоћних репроматеријала у готове производе.

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.

Рок за достављање узорака за добра из члана 1. Уговора на органолептичку оверу је 40 дана од дана потписивања уговора, с тим да је рок за оверу узорака, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања највише 7 дана од дана достављања узорака. Уколико је овера узорака трајала дуже, а добављач је узорке доставио у предвиђеном року, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ, УСн и

добављачу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака. Уколико добављач не изврши оверу узорака у првом покушају даће му се накнадни рок од 15 дана за корекцију и достављање нових узорака на оверу. Уколико добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, наручилац може покренути поступак за раскид уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке.

Добра се израђују према структури величинских бројева датим у прилогу Уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у СОРС са напоменом наведеном у члану 1 Уговора, који су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО (у даљем тексту ВКК). За квалитативни пријем уговорених добара добављач је дужан да припреми целокупне уговорене количине по крајњим примаоцима.

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.

ВКК је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299. ВКК 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 УОЛ СМР МО 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 обавезан 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.

Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

За добра из члана 1. Уговора, ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Лабораторијски се проверава квалитет основне тканине из готовог производа.

На тканини за кошуљу војничку М-85 (СОРС 7823/95) лабораторијски се проверавају параметри квалитета дефинисани следећим тачкама стандарда одбране: 3.3.1. (толеранција за финоћу предива је $\pm 6\%$), 3.4.2, 3.4.3 (прекидна сила), 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.9, 3.4.10. и 3.4.15.

На тканини за блузу војничку маскирну М-93 и панталоне војничке маскирне М-93 лабораторијски се проверавају параметри квалитета дефинисани следећим тачкама стандарда одбране 3.1.1., 3.3.1. (толеранција за финоћу предива је $\pm 6\%$) и 3.4 (осим тачке 3.4.19.)

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра из члана 1. Уговора одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку појединачних добара (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 2000	1	1
2.	од 2001 до 4000	2	2

Добављач је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).

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

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 те 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 добављач.

ВКК одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку добављача.

Добављач преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

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

У случајевима кад нека од уговорних страна (за наручиоца – ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца - ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.

Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна која је исту захтевала.

Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.

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

Један примерак решења (за добра из члана 1. Уговора) и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење (за добра из члана 1. Уговора) и записник о квалитативном пријему.

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

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и

појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту крајњег примаоца наручиоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.

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.

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

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

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

Крајњи примаоци наручиоца ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати добављача и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави добављачу са захтевом за поправку/замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету. Добављач је у обавези да о свом трошку у року 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 наручиоцу.

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

Гарантни рок за уговорена добра је **(као у понуди)** месеца од дана испоруке добара у складиште крајњег 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 крајњих примаоца врши добављач сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује добављач.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег 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 2977 Београд, мајор Здравко Дураковић, 011/3006-305 или 011/3006-146,
- ВП 2079-4 Ниш, поручник Марко Цветковић, 018/508-716 или 064-8874-289,
- ВП 2078-5 Младеновац, капетан Велимир Јовановић, 064-8329-841.

Наручилац задржава право измене диспозиције – места испоруке и количину по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

П Л А Њ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врше крајњи примаоци на терет КШ „953“ конто 4261, у року од (као у понуди) дана од дана испоруке у складиште крајњег примаоца.

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

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

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

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

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Одсека за ИнМС - ВТИ, односно Војне контроле квалитета 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 и 93/12).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Добра из члана 1. овог уговора се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Добра из члана 1. овог уговора 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. 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 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,
- број СОРС,
- 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 са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

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

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

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

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 споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. 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).

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

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

Уговор је потписан дана _____ 2014. године.

ДОБАВЉАЧ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

НАРУЧИЛАЦ:

директор
пуковник
др Александар Буквић, дипл.инж.

(потпис и печат)

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

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

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

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме 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.

16. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____.2013. 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)

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____.2013. 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

Конкурсна документација - отворени поступак - ЈН бр.11/14 - Униформа војничка

Страна 57 од 119

18. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____.2013. 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 (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

Дужник се одриче права:

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

19. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	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)

20. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ПРЕГЛЕД ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА

ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈОМ:

Ред.бр.	Предмет набавке	Јед. мере	Количина	ПРИМАЛАЦ		
				ВОЈНА АКАДЕМИЈА	ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ	ВП 2079-4 НИШ
1	2	3	4	5	6	7
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93	КОМ	3.500	500	1500	1500
2	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93 без улошка	КОМ	2.500	500	1000	1000
3	КОШУЉА војничка маскирна М-85	КОМ	4.000	1000	1500	1500

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА УКУПНЕ КОЛИЧИНЕ ДОБАРА:

Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ												Укупно	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11,5		12
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93	ком	30	60	170	210	330	390	500	480	480	390	330	0	130	3500
2	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93, без улошка	ком	30	50	130	150	250	270	360	330	340	270	230	80	10	2500

Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧНСКИ БРОЈЕВИ										Укупно			
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45		46	47	48
1	КОШУЉА војничка маскирна М-85	ком	130	220	220	240	310	390	670	670	560	390	150	50	0	4000

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ПО МЕСТИМА ИСПОРУКЕ:

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВОЈНА АКАДЕМИЈА																		
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ												Укупно			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11,5		12		
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93	ком	30	30	50	30	90	30	80	30	60	30	30	0	10	500		
2	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93, без улошка	ком	30	30	50	30	90	30	80	30	60	30	30	0	10	500		
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ												Укупно			
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47		48		
1	КОШУЉА војничка маскирна М-85	ком	100	100	100	60	100	60	160	100	80	60	60	20	0	1000		

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВП 2078-5 МЛАДЕНОВАЦ																	
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ												Укупно		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11,5		12	
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93	ком	0	15	60	90	120	180	210	225	210	180	150	0	60	1500	
2	ПАНТАЛОНЕ војничке маскирне М-93, без улошка	ком	0	10	40	60	80	120	140	150	140	120	100	40		1000	
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ												Укупно		
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47		48	
1	КОШУЉА војничка маскирна М-85	ком	15	60	60	90	105	165	255	285	240	165	45	15		1500	

СТРУКТУРА ВЕЛИЧИНСКИХ БРОЈЕВА ЗА МЕСТО ИСПОРУКЕ ВП 2079-4 НИШ																
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ											Укупно		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		11,5	12
1	БЛУЗА војничка маскирна М-93	ком	0	15	60	90	120	180	210	225	210	180	150	0	60	1500
2	ПАНТАЛЈОНЕ војничке маскирне М-93, без улошка	ком	0	10	40	60	80	120	140	150	140	120	100	40		1000
Ред бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ											Укупно		
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48
1	КОШУЉА војничка маскирна М-85	ком	15	60	60	90	105	165	255	285	240	165	45	15		1500

STANDARD ODBRANE	BLUZA VOJNIČKA MASKIRNA M-93	SNO 8565/96														
Obavezna primena od		4370														
Deskriptor: Odeća vojna		ODBRANA Službena tajna Interno														
S A D R Ź A J Strana <table> <tr> <td>1. PREDMET STANDARDA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2. PRIMENA STANDARDA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3. KVALITET MATERIJALA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. OBLIK, NAČIN IZRADA I MERE</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>6. PROVERAVANJE KVALITETA</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA</td> <td>7</td> </tr> </table>			1. PREDMET STANDARDA	2	2. PRIMENA STANDARDA	2	3. KVALITET MATERIJALA	2	4. OBLIK, NAČIN IZRADA I MERE	3	5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA	6	6. PROVERAVANJE KVALITETA	7	7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	7
1. PREDMET STANDARDA	2															
2. PRIMENA STANDARDA	2															
3. KVALITET MATERIJALA	2															
4. OBLIK, NAČIN IZRADA I MERE	3															
5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA	6															
6. PROVERAVANJE KVALITETA	7															
7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	7															
I izdanje	ODELJENJE ZA STANDARDIZACIJU, METROLO- GIJU I NOMENKLATURU U VJ	Kov <table> <tr> <td>Izmena broj:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Izmena broj:													
Izmena broj:																

Predstavljanje u celosti ili delovima samo uz odobrenje Odeljenja za SHH u VJ

1 PREDMET STANDARDA

Ovim standardom propisuje se kvalitet materijala, oblik, način izrade, mere, označavanje, pakovanje, način čuvanja i proveravanje kvaliteta bluže vojničke maskirne M-93 (u daljem tekstu: bluza).

2 PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard se primenjuje za proizvodnju, kontrolu kvaliteta i prijem bluza u serijskoj proizvodnji.

3 KVALITET MATERIJALA

3.1 Bluza se konfekcionira od tkanine za vojničko odelo prema SNO 1043/95

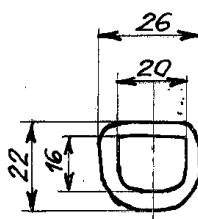
3.2 U proizvodnji bluže koriste se sledeći pomoćni repromaterijali:

Red. br.	Naziv materijala	Standard po kome se proizvodi	Mesto ugradnje
1	2	3	4
1.	Konac pamučno-sintetički finoće 12,5x3 tex tamnozelene boje i	SNO 0214/89	za šivenje
2.	finoće 12,5x2 tex tamnozelene boje		za endlanje (opšivanje)
3.	Patent zatvarač (rajsfešlūs), deljiv sa plastičnom spojnicom i automatskim ključem SPZ-6, K-A2 tamnozelene boje	SNO 7544/91	za zatvaranje bluže
4.	Dugmad od plastične mase sa četiri rupice tamnozelene boje Ø 20 mm i	SNO 8322/92	za zakopčavanje bluže
5.	Ø 15 mm		za zakopčavanje kapuljače, rukava, epoleta i džepova
6.	Elastična traka (lastiž) širine 2 cm bele boje	SNO 6070/84	za pritezanje u struku
7.	Traka sintetička (vešalica) širine 5 mm, tamnozelene boje		za vešalicu bluže
8.	Gajtan sintetički Ø 3 mm, tamnozelene boje		za uvlačenje u porub

1	2	3	4
9.	Čičak traka širine 4 cm tamnozeleno boje	SNO 8321/91	za fiksiranje letvice za oznaku čina
10.	Etiketa za označavanje	SNO 8319/92	za označavanje bluže
11.	Metalna polualka	Kvalitet prema tački 3.2.1 ovog standarda	ušiva se iznad gornjih džepova

3.2.1 Kvalitet metalne polualke

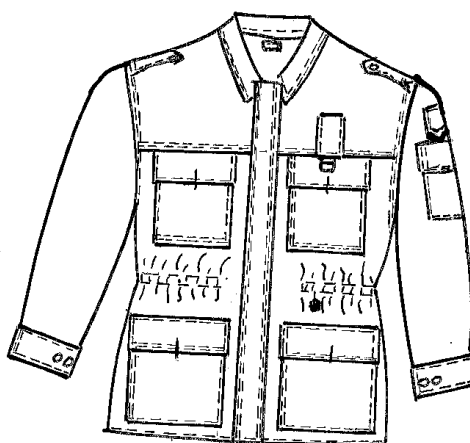
Metalna polualka izrađena je od nerđajućeg čelika, bručana. Izgled i dimenzije prema slici 1.



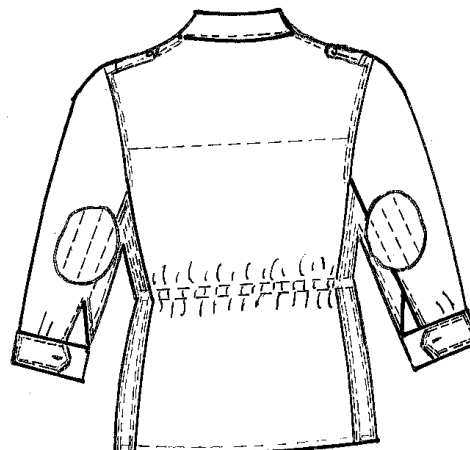
Slika 1

4 OBLIK, NAČIN IZRADA I MERE

4.1 Oblik bluže je prema slici 2



napred



pozadi

Slika 2

4.2 Način izrade

Bluza se kroji po osnovnim nitima tkanine. Pri krojenju nisu dozvoljeni nikakvi nastavci.

4.2.1 Način šivenja

Za šivenje bluze koriste se zrnasti igleni ubodi, gustine 7 do 9 na 2 cm, a kod ukrasnih štepova (iberštepa) 7 do 8 na 2 cm. Počeci i završeci štepova učvršćuju se povratnim mašinskim štepom. Svi sastavni šavovi su širine 1 cm, izuzev šavova koji se naštepavaju (iberštepuju) čija je širina 0,5 cm.

4.2.1.1 Džepovi

U predelu grudi i bokova našivena su po dva džepa sa preklopima harmonika kroja, dubina nabora (falte) 2,5 cm. Prednja strana džepova je zaštepana. Poklopac je od dvostruke tkanine, po ivici naštepan širinom 2 mm a zatim štepom 5 mm, ispod je ugrađen podlistak od dvostruke tkanine kraći od poklopca 10 mm. Na sredini je urađena ringla a na rastojanju 3,5 cm do 4 cm od krajeva podlista otvorene su dve rupice. Na gornjim džepovima poklopac se ušiva 1,5 cm iznad džepa u grudnom šavu. Na sredini poklopca, u šavu ušiva se gajka od duple tkanine za polualku. Džep na desnom rukavu je iste konstrukcije kao gornji džepovi. U predelu bokova su džepovi iste konstrukcije kao gornji samo su različitih dimenzija. Dimenzije džepova prikazane su na slici 3.

Unutrašnji džepovi

Na desnoj prednjici sa unutrašnje strane u nivou bokova ušiven je džep od osnovne tkanine dimenzija 18 cm x 18 cm koji se kopča dugmetom. Na levoj prednjici sa unutrašnje strane od osnovne tkanine ušiven je kesasti džep za prvi zavoj dimenzija 12 cm x 12 cm, koji se kopča dugmetom i sponom od vešalice dužine 9 cm.

4.2.1.2 Letvica za oznaku čina

Letvica je od jednostruke tkanine podavijena sa sve četiri strane i proštepana šavom 4 mm do 5 mm.

Muški i ženski deo čičak trake uža je od letvice za 4 mm do 5 mm. Ženski deo se ušiva za bluzu a muški za naličje letvice.

4.2.1.3 Kragna

Kragna je od dvostruke tkanine po ivici naštepana ukrasnim duplim štepom. Na sredini vratnog dela kragne ušiva se propisana etiketa i vešalica. Na levom kraju sa lica našivena je spona oblika i dimenzija prema slici 3, koja služi za kopčanje kada se kragna nosi podignuto.

Ispod kragne ušiveno je na jednakom rastojanju pet dugmadi Ø 15 mm prema rupicama na kapuljači od vetrovke za kopčanje kapuljače (kapuljača od vetrovke može se po potrebi nositi na bluzi).

4.2.1.4 Zatvaranje bluže

Bluza se zatvara patent zatvaračem (rajsfešlusom) i kopča dugmadima. Na levi prednji deo našiva se letvica od dvostruke tkanine širine 6 cm, proštepana duplim ukrasnim štepom. U gornjem delu našivena je odmah ispod kragne a u donjem delu je ravna sa dužinom bluže. Po celoj dužini letvice za 10 mm uži ušiva se podlistak od dvostruke tkanine na kome je otvoreno četiri rupica dužine 2 cm, prva je ~~2 cm~~ 3 cm od početka a ostale su ravnomerno rasporedjene. Podlistak se ringlom spaja za letvicu na sredini između otvora rupica.

4.2.1.5 Epolette

Po sredini ramena postavljene su epolette (naramenice), koje se sa ramene strane ušivaju u orukavlje, a kopljasti deo kopča se dugmetom Ø 15 mm oblika i dimenzija prema slici 3.

4.2.1.6 Zadnji deo (ledja)

Ledja su iskrojena iz jednog dela. U predelu satle sa unutrašnje strane našiva se postava od osnovne tkanine dužine 22 cm do 24 cm zavisno od veličine.

U predelu struka urađen je kanal širine 3 cm za uvlačenje lastiša.

Bluza je porubljena na dužinu porubom širine 2,5 cm u koji se uvlači gajtan Ø 3 mm. Krajevi gajtana fiksiraju se zakopčavanjem dugmadima.

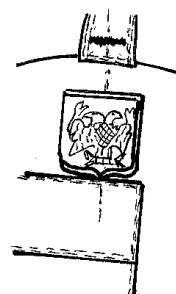
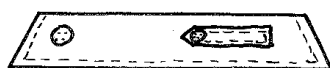
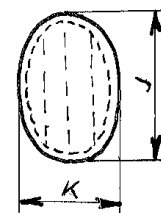
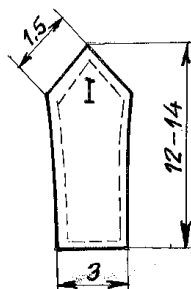
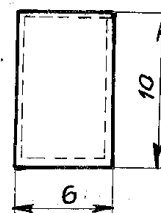
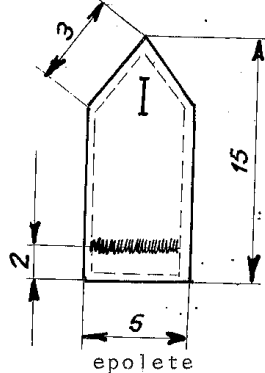
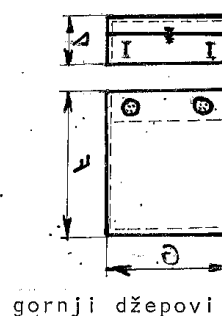
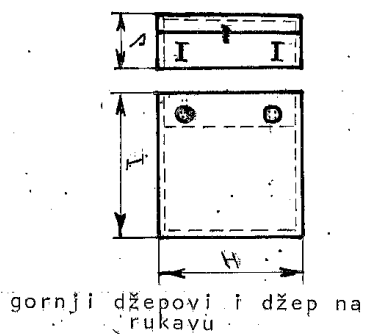
4.2.1.7 Rukavi

Rukavi bluže krojeni su iz jednog dela, zakopčavaju se na krajevima manžetnom (sponom) oblika i dimenzija prema slici 3.

Na laktovima ušiva se ovalno ojačanje dimenzija prema tabeli 1 od dvostruke tkanine proštepavano štepovima na rastojanju od 6 cm.

Na levom rukavu ušiva se znak Vojske Jugoslavije prema slici 3.

Celom dužinom od kraja bluže do kraja rukava naštepava se duplim ukrasnim štepovima umetak širine 9 cm. Ispod pazuha mašinskim putem otvorene su tri rupice (otvora za ventilaciju).



Slika 3

МЕРЕ ВОЈНИЧКИХ МАСКИРНИХ М-93 У БОТОВОМ СТАНЈУ

Табела 1

SNO 8565/96

Strana 7

mere su date u cm

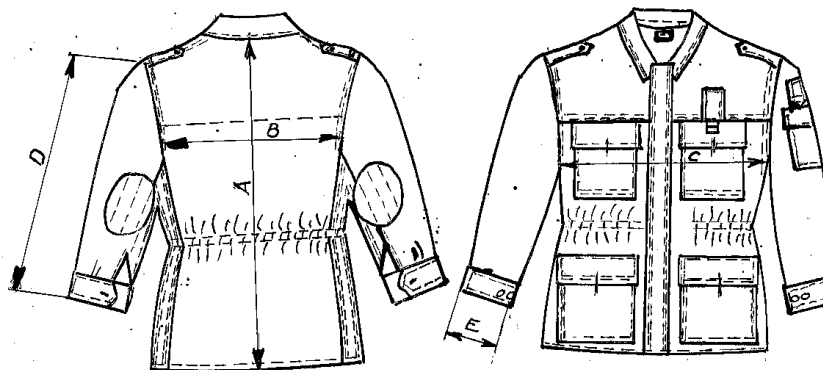
Red. br.	NAZIV MERA	Oznaka na slici	V E L I Č I N E												Dozvoljeno odstupanje ± cm
			1(44)	2(46)	3(46)	4(48)	5(48)	6(50)	7(50)	8(52)	9(52)	10(54)	11(54)	12(56)	
			160	160	166	172	178	184	190						
1.	Visina uzrasta		88	92	96	96	100	104	108	112					
2.	Obim grudí		70	70	72	72	75	78	81	84	84	84	84	84	1
3.	Dužina ledja od ovratnika do kraja	A	45	46,5	46,5	48	48	50	51	51	53	53	54	54	0,5
4.	Širina ledja od šava do šava ušivenog rukava	B	58	60	60	62	62	64	64	66	66	68	70	70	1
5.	Širina bluže u zakopčanom stanju u visini orukavlja	C	59	60	60	62	62	63	65	67					0,5
6.	Dužina rukava u paru	D	14	14	14	15	15	15	16	16	16	16	17	17	0,3
7.	Širina rukava na otvoru u paru	E	17	17	17	17	17	17	18	18	18	19	19	19	0,3
8.	Dužina gornjeg džepa i džepa na rukavu	F	15	15	15	15	15	16	16	16	16	17	17	17	0,3
9.	Širina gornjeg džepa i džepa na rukavu	G	18	18	18	18	19	19	19	19	20	20	20	20	0,3
10.	Širina donjeg džepa	H	19	19	19	19	20	20	20	21	21	21	21	21	0,3
11.	Dužina donjeg džepa	I	19	19	19	20	20	20	21	21	21	22	22	22	0,3
12.	Dužina ojačanja na rukavu	J	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	0,5
13.	Širina ojačanja na rukavu	K	0,5	0,5	2	5	20	40	10	10	5	2,5	2,5	2	
14.	Procenat izrade														

* Ugovorom se može odrediti i drugi odnos procenta izrade po veličinama.

* Ugovorom se može odrediti i drugi odnos procenta izrade po veličinama.

4.3 Mere

4.3.1 Bluza se proizvodi u 12 veličina prema tabeli mera 1. Kontrolna dimenzija je prema slici 4.



Slika 4

5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA

5.1 Označavanje

Svaka bluza mora imati etiketu. Sadržaj etikete mora biti postojan nakon 10 pranja ili 10 hemijskih čišćenja prema SNO 8319.

Etiketa se ušiva na propisanom mestu.

5.2 Pakovanje.

Bluze iste veličine pakuju se u providne kese a zatim u kartonske kutije, od petoslojne valovite lepenke kvaliteta K2Š dimenzija 570 mm x 380 mm x 320 mm. Kutije se zatvaraju lep-
ljivom trakom i šinuju najmanje jedanputa po dužini i dva puta po širini.

5.2.1. Označavanje kutija

Na bočnoj strani u gornjem desnom uglu lepi se papirnata etiketa formata A5 sa sledećim podacima:

- naziv i mesto proizvođača,
- nomenklaturni broj,
- naziv proizvoda,
- broj komada.

5.3 Način čuvanja

Upakovane bluže čuvaju se u suvim prostorijama bez uticaja sunca sa relativnom vlagom $65 \pm 5\%$ i temperaturom $20 \pm 2^\circ\text{C}$.

6. PROVERAVANJE KVALITETA

6.1 Organoleptička kontrola kvaliteta

6.1.1 Organoleptička kontrola kvaliteta obavlja se na osnovu standarda i overenog uzorka.

Od prijavljene količine kontroliše se 10%. Ako kvalitet odstupa od standarda ili overenog uzorka kontrola se proširuje još na 20% od prijavljene količine.

6.1.2 Laboratorijska kontrola kvaliteta

Kontrolni organ pre pristupanja organoleptičkom pregledu bluže mora imati dokument (rešenje) o uslovnosti ugradjene osnovne tkanine i pomoćnih repromaterijala.

7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

SNO 11043/95	Tkanina za vojničko odelo.
SNO 0214/88	Konci za šivenje.
SNO 7544/91	Patent zatvarači, spiralni, plastični
SNO 8322/92	Dugmad
SNO 8321/91	Čičak traka
SNO 6070/84	Pozamanterijski proizvodi
SNO 8319/92	Etikete za označavanje.

Standardi ili njihovi delovi na koje se ovaj SNO poziva imaju istu važnost u njihovoj primeni. Navedena izdanja su važila u vreme izdavanja ovog standarda, a kada se on primenjuje koriste se najnovija izdanja navedenih standarda.

STANDARD ODBRANE	PANTALONE VOJNIČKE MASKIRNE M-93	SNO 8568/96																
Obavezna primena od		4370																
Deskriptor: Odeća vojna		ODBRANA Službena tajna Interno																
S A D R Ž A J <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Strana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. PREDMET STANDARDA</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>2. PRIMENA STANDARDA</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>3. KVALITET MATERIJALA</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>4. OBLIK, NAČIN IZRADE I MERE</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>6. PROVERAVANJE KVALITETA</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> </tbody> </table>				Strana	1. PREDMET STANDARDA	2	2. PRIMENA STANDARDA	2	3. KVALITET MATERIJALA	2	4. OBLIK, NAČIN IZRADE I MERE	3	5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA	8	6. PROVERAVANJE KVALITETA	8	7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	9
	Strana																	
1. PREDMET STANDARDA	2																	
2. PRIMENA STANDARDA	2																	
3. KVALITET MATERIJALA	2																	
4. OBLIK, NAČIN IZRADE I MERE	3																	
5. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA	8																	
6. PROVERAVANJE KVALITETA	8																	
7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA	9																	
I izdanje	ODELJENJE ZA STANDARDIZACIJU, METROLO- GIJU I NOMENKLATURU U VJ	KoV Izmena broj:																

Prestupavanje u celosti ili delovima samo uz odobrenje Odeljenja za JH u VJ

1 PREDMET STANDARDA

Ovim standardom propisuje se kvalitet materijala, oblik, način izrade, ~~mere, označavanje~~, pakovanje, način čuvanja i proveravanje kvaliteta pantalona vojničkih maskirnih M-93 (u daljem tekstu: pantalone).

2 PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard se primenjuje za proizvodnju, kontrolu kvaliteta i prijem pantalona u serijskoj proizvodnji.

3 KVALITET MATERIJALA

3.1 Pantalone se konfekcioniraju od tkanine za vojničko odelo prema SNO 1043/95.

3.2 U proizvodnji pantalona ugrađuju se sledeći pomoćni repro-materijali:

Red. br.	NAZIV MATERIJALA	Standard po kome se proizvodi	Mesto ugradnje
1	2	3	4
1.	Pletenina šarmez za džepovinu M-80 tamnozeleno boje	SNO 1042/87	za džepovinu i paspuliranje uloška (ajnfasonovanje)
2.	Pojasnica sintetička širine 5cm tamnozeleno boje	SNO 6070/84	za postavljanje pojasa
3.	Gajtan sintetički Ø 3 mm tamnozeleno boje		za uvlačenje u nogavice
4.	Konac pamučno-sintetički tamnozeleno boje finoće 12,5x3 tex i	SNO 214/88	za šivenje
5.	finoće 12,5x2 tex		za endlanje (opšivanje)
6.	Patent zatvarač (rajsferšlus) nedeljiv sa automatskim ključem	SNO 7544/91	za zatvaranje šlica
7.	Dugmad od plastične mase sa 4 rupice Ø 15 mm tamnozeleno boje	SNO 8322/92	za kopčanje uloška i džepova
8.	Etiketa za označavanje	SNO 8319/92	za označavanje pantalona i uloška
9.	Prošivena plastika	po tački 3.2.1 ovog standarda	za uložak
10.	Dugme od plastične mase sa 4 rupice Ø 20 mm tamnozeleno boje	SNO 8322/92	za kopčanje pojasa

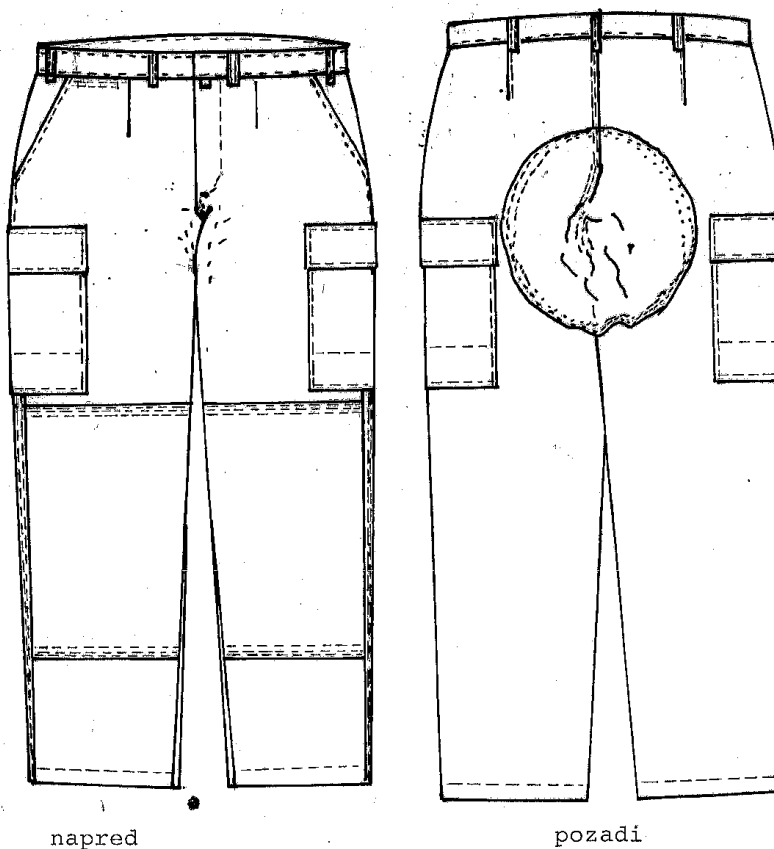
3.2.1 Prošivena plastika

Plastika neprošivena je površinske mase 60 g/m².

Prošivanje plastice je sa dve poliamidne tkanine kvaliteta prema SNO 6186/84. Tkanina tamnozeleno boje neimpregnirana, (prema telu), a braon boje impregnirana postavlja se u ulošku prema pantalonima. Prošivanje plastice je po overenom uzorku. Širina i dužina prošivke ne sme biti veća od 5 cm.

4 OBLIK, NAČIN IZRADE I MERE

4.1 Oblik pantalona je prema slici 1.



Slika 1

4.2 Način izrade

Pantalone se kroje po osnovnim nitima tkanine. Dozvoljava se jedan klinasti nastavak na zadnjoj nogavici u predelu koraka.

4.2.1 Način šivenja

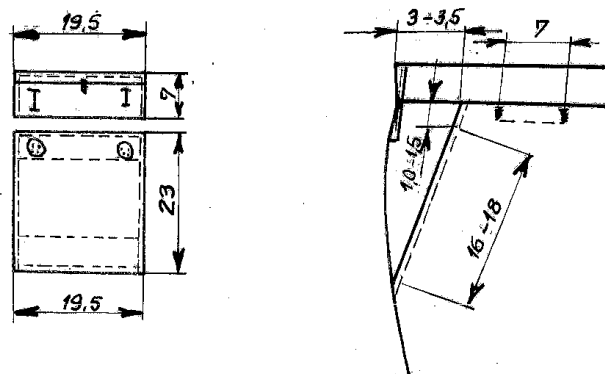
Za šivenje pantalona koriste se zrnasti igleni ubodi, izuzev opšivanja (endlanja), gde se koriste lančani igleni ubodi. Gustina iglenih uboda je 7 do 9 na 2 cm, a kod ukrasnih štepova (iberštepa) 7 do 8 na 2 cm. Počeci i završeci štepova učvršćuju se povratnim mašinskim štepom.

Svi sastavni šavovi su širine 1 cm, izuzev šavova koji se naštepavaju (iberštepuju) čija je širina 0,5 cm. Na sredini prednjih nogavica ušiva se po jedan ušitak dugačak 7 cm, dubine pri vrhu 1 cm.

Na zadnjem delu nogavica ušiva se po jedan ušitak dužine 12 cm, dubine pri vrhu 1 cm i naštepava se (iberštepuje) širinom 2 mm prema bokovima.

4.2.1.1 Džepovi

Dimenzije džepova su prema slici 2.



Slika 2

Kod kosih džepova širina otvora za ruku je 16 cm za veličine od 1 do 6 a 18 cm za veličine od 6 do 12. Kesa kosih džepova je od šarmeza dužine 30 cm do 35 cm a širina 17 cm do 20 cm. Desna strana kese ušiva se u bočni šav pantalona. Krajevi se ojačavaju ringlom.

Na prednjoj desnoj nogavici na rastojanju 1,5 cm od gornje strane kosog džepa ušiva se mali džep. Širina otvora za sve veličine je 7 cm, dubine 8 cm do 9 cm. Krajevi se ojačavaju ringlom.

U predelu bokova našiveni su džepovi harmonika kroja od jednostruke tkanine sa preklopcima. Donji krajevi ojačani su osnovnom tkaninom dužine 10 cm. Gornja strana podavijena je porubom širine 3 cm, a ostale tri strane džepova naštepane su (iberštepovane) šavom širine 1 mm. Faltna je dubine 2,5 cm.

Poklopac je od dvostruke tkanine, po ivici naštepan je duplim štepom, širine 2 mm a zatim širine 5 mm, ispod je ugrađen podlistak od duple tkanine kraći od poklopca 10 mm. Na podlistku su obrađene dve rupice a sredina je učvršćena ringlom. Poklopac se naštepava 1,5 cm iznad džepa.

Po sredini desnog džepa je štep ojačan ringlom.

4.2.1.2 Ojačanja

Na prednji deo nogavica u predelu kolena ušiva se sa tri paralelna štepa gore i dole ojačanje od osnovne tkanine, po bočnim stranama ušiva se u šavove pantalona. U predelu sedišta 7 cm ispod pojasa ušiva se duplim štepom ojačanje od osnovne tkanine. Sa donje strane ušiva se u koraku. Oblik je prema slici 1.

4.2.1.3 Pojas

Pojas je širine 4 cm od jednostruke tkanine postavljen propisanom pojasnicom. Na pojasu su našivene 7 gajke za kaiš i opasač. Prve gajke našivaju se ispred ušitka a ostale na bokovima, zadnjim ušitcima i jedna na sastavnom šavu (cam-zec). Širina gajki je 1 cm, dužina gajke za kaiš je 4,5 cm do 5 cm, a za opasač 7 cm do 8 cm. U gornjem i donjem delu gajke se učvršćuju povratnim štepom ringlom.

Na levom kraju pojasa 1 cm od ivice u šavu pojasa ušiva se gajka za provlačenje trna kaiša. Dužina u preklopljenom stanju je 2,5 cm. Pojas se kopča dugmetom Ø 20 mm. Sa unutrašnje strane na pojasnici ušiveno je 8 dugmadi za kopčanje uloška.

4.2.1.4 Prednji otvor - šlic

Šlic se zatvara patent zatvaračem koji se ušiva 3 cm do 3,5 cm od ivice otvora. Na desnu stranu otvora ušiva se letvica koja je postavljena šarmezom za džepovinu. Kraj špica osigurava se ringlom.

4.2.1.5 Porub i rupice

Porub na dužinu nogavica je širine 3 cm. Na porubu sa naličja 4 cm do 5 cm od bočnog šava pantalona otvara se rupica za provlačenje gajtana. Preko rupice našivena je letvica koja je sa tri strane proštepana i služi za smeštaj gajtana.

Dužina gajtana je veća za 10 cm od obima nogavica a sredina je fiksirana za unutrašnji šav pantalona da se ne bi izvlačila. Krajevi gajtana uvezani su u čvor.

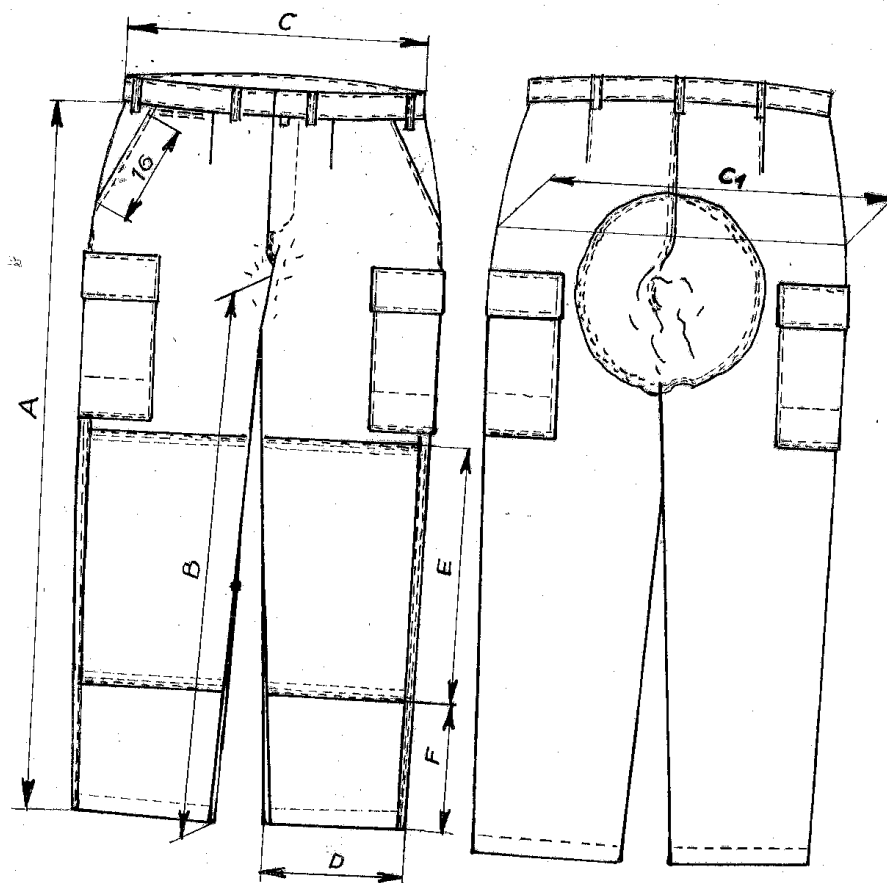
Dužina svih rupica je za 2 mm veća od prečnika dugmeta.

4.2.1.6 Uložak

Pantalone se postavljaju uloškom od plastice propisanog kvaliteta. Ivice uloška paspuliraju se šarmežom. Šivenje je propisanim štepom, izendlani krajevi se iberštepaju štepom širine 6 mm. U pojasu otvoreno je osam rupica, za kopčanje uloška. Uložak mora biti kraći za 5 cm do 7 cm od dužine pantalona.

4.3 Mere

4.3.1 Pantalone se proizvode u 12 veličina tablice mera 1. Kontrola dimenzija je prema slici 3.



Slika 3

Strana 7

MERE PANTALONA VOJNIČKIH MASKIRNIH M-93 U GOTOVOM STANJU

Tabela 1

Redni broj	NAZIV MERE	Oznaka na slici	V E L I Č I N E	Dozvoljeno odstupanje ± cm										
			1(44)	2(46)	3(46)	4(48)	5(48)	6(50)	7(50)	8(52)	9(52)	10(54)	11(54)	12(56)
1.	Visina uzrasta		160	166	172	178	184	190						
2.	Obim struka		78	82	84	86	90	92	94	96	100	104	106	110
3.	Dužina po bočnom šavu od pojasa do kraja u paru	A	98	98	102	102	105	105	108	108	112	112	116	116
4.	Dužina koraka mereno po šavu u paru	B	74	74	77	77	79	79	81	81	84	84	87	87
5.	Polovina obima pojasa	C	39	41	42	43	45	46	47	48	50	52	53	55
6.	Polovina obima bokova	C ₁	51	53	54	55	57	58	59	60	62	64	65	66
7.	Širina nogavica na dužini	D	24	24	24	25	25	25	26	26	26	27	27	27
8.	Dužina ojačanja prednjeg dela u paru	E	33	33	34	34	35	35	36	36	38	38	39	39
9.	Udaljenost ojačanja od kraja dužine	F	17	17	18	18	20	20	22	22	24	24	26	26
10.	Procenat izrade		0,5	0,5	2	5	20	40	10	10	5	2,5	2,5	2
		</												

5. OZNAČAVANJE; PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA

5.1. Označavanje

Svake pantalone moraju imati etiketu. Sadržaj etikete mora biti postojan nakon 10 pranja ili 10 hemijskih čišćenja prema SNO 8319.

Etiketa se ušiva u pojasu na sredini zadnjeg dela. Na ulošku etiketa se ušiva na sredini zadnjeg dela 4 cm do 5 cm ispod struka.

5.2. Pakovanje

Pantalone se pakuju po pet komada iste veličine u providnu kesu a zatim u kartonsku kutiju dimenzija 570 mm x 380 mm x 320 mm od petoslojne valovite lepenke, kvaliteta KZŠ. Kutija se zatvara lepljivom trakom i šinuje najmanje jedanputa po dužini i dva puta po širini.

5.2.1. Označavanje kutija

Na bočnoj strani u gornjem desnom uglu lepi se papirna etiketa formata A5 sa sledećim podacima:

- naziv i mesto proizvođača,
- nomenklaturni broj,
- naziv proizvoda,
- broj komada.

5.3. Način čuvanja

Upakovane pantalone čuvaju se u suvim prostorijama bez uticaja sunca sa relativnom vlagom $65 \pm 5\%$ i temperaturom $20 \pm 5^\circ\text{C}$.

6. PROVERAVANJE KVALITETA

6.1. Organoleptička kontrola kvaliteta

6.1.1. Organoleptička kontrola kvaliteta obavlja se na osnovu standarda i overenog uzorka.

Od prijavljene količine kontroliše se 10%. Ako kvalitet odstupa od standarda ili overenog uzorka kontrola se proširuje još na 20% od prijavljene količine.

6.1.2. Laboratorijska kontrola kvaliteta

Kontrolni organ pre pristupanja organoleptičkom pregledu pantalona mora imati dokument (rešenje) o uslovnosti ugrađene osnovne tkanine i pomoćnih repromaterijala.

7. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

SNO 1043/95	Tkanina za vojničko odelo.
SNO 6186/84	Tkanina poliamidna
SNO 1043/95	Tkanina za vojničko odelo
SNO 1042/87	Pletenina šarmez za džepovinu M-80
SNO 7544/91	Patent zatvarači, spiralni, plastični
SNO 8322/92	Dugmad
SNO 8321/91	Čičak traka
SNO 6070/84	Pozamanterijski proizvodi
SNO 8319/82	Etikete za označavanje
JUS F.S2.016/86	Tekstil. Metražna roba. Određjivanje mase po jedinici dužine i jedinici površine.

Standardi ili njihovi delovi na koje se ovaj SNO poziva imaju istu važnost u njihovoj primeni. Navedena izdanja su važila u vreme izdavanja ovog standarda, a kada se on primenjuje koriste se najnovija izdanja navedenih standarda.

STANDARD ODBRANE	TKANINA ZA VOJNIČKO ODELO Kvalitet materijala	SNO 1043/97														
Obavezna primena od 1997-12-26	Rešenje in. br. 24-19/97 od 1997-12-04 "Službeni vojni list" br. 23/97	4130														
Deskriptori: Odeća, vojna		Odbrana Službena tajna Interno														
Ovaj standard nastao je revizijom standarda SNO 1043/95. S A D R Ž A J <table><thead><tr><th></th><th style="text-align: right;">Strana</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Predmet standarda</td><td style="text-align: right;">2</td></tr><tr><td>2 Primena standarda</td><td style="text-align: right;">2</td></tr><tr><td>3 Kvalitet materijala</td><td style="text-align: right;">2</td></tr><tr><td>4 Označavanje, pakovanje i način čuvanja</td><td style="text-align: right;">6</td></tr><tr><td>5 Proveravanje kvaliteta</td><td style="text-align: right;">6</td></tr><tr><td>6 Veza sa drugim standardima</td><td style="text-align: right;">7</td></tr></tbody></table>				Strana	1 Predmet standarda	2	2 Primena standarda	2	3 Kvalitet materijala	2	4 Označavanje, pakovanje i način čuvanja	6	5 Proveravanje kvaliteta	6	6 Veza sa drugim standardima	7
	Strana															
1 Predmet standarda	2															
2 Primena standarda	2															
3 Kvalitet materijala	2															
4 Označavanje, pakovanje i način čuvanja	6															
5 Proveravanje kvaliteta	6															
6 Veza sa drugim standardima	7															
III izdanje	ODELJENJE ZA STANDARDIZACIJU, METROLOGIJU I NOMENKLATURU	KoV <table><tr><td colspan="5">Izmena broj:</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Izmena broj:													
Izmena broj:																

1 PREDMET STANDARDA

Ovaj standard propisuje kvalitet materijala, označavanje, pakovanje, način čuvanja i proveravanje kvaliteta tkanine za vojničko odelo (u daljem tekstu: tkanina).

Sastavni deo ovog standarda su overeni uzorci tkanina.

2 PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard se primenjuje za serijsku proizvodnju tkanina, kontrolu kvaliteta i prijem.

3 KVALITET MATERIJALA

Tkanina se proizvodi u sivomaslinastoj boji i maskirnim šarama.

3.1 Kvalitet ugradjenih sirovina**3.1.1 Tkanina se proizvodi od češljanog prediva sirovinskog sastava:**

- (50 ± 3)% pamučnih vlakana
- (50 ± 3)% poliesterskih vlakana

prema JUS F.S3.112/92

3.1.2 Kvalitet pamučnih vlakana**3.1.2.1 Finoća: 3,4 do 3,8 mikronera (MI)**
prema JUS F.S2.237/72**3.1.2.2 Srednja dužina: 27 do 32 mm**
prema JUS F.S2.219/72**3.1.2.3 Jačina na kidanje u suvom stanju:**
93 do 94 Pressley index (PI)
prema JUS F.S2.242/84**3.1.2.4 Zrelost: 75% do 80%**
prema JUS F.S2.230/72**3.2 Kvalitet poliesterskih vlakana****3.2.1 Vlakna su pamučnog tipa visoke orijentacije, dužine 38 mm,**
finoće 1,5 do 1,7 dtex
prema JUS F.S2.212/63**3.2.2 Jačina na kidanje u suvom stanju je: 40 do 53 cN/tex,**
izduženje 24% do 34%
prema JUS F.S2.213/63

- 3.3 Kvalitet prediva:
- 3.3.1 Finoća:
- osnov 25 x 2 tex (Nm 40/2)
 - potke 25 x 2 tex (Nm 40/2)
- prema JUS F.S2.050/69
- 3.3.2 Broj uvoja na 1 m:
- jednožičnog prediva
- osnove 700
 - potke 700
- Končanog prediva:
- osnove 600
 - potke 600
- prema JUS F.S2.051/61
- 3.3.3 Predivo mora biti ravnomerno, bez zadebljanja, čvorova i stranih primesa.
- 3.4 Kvalitet tkanine
- 3.4.1 Širina je: 90 cm ili 150 cm, mereno bez ivica
prema JUS F.S2.015/86
- 3.4.2 Masa sa 5% vlage je: $280 \text{ g/m}^2 + 10\%$
 $- 3\%$
prema JUS F.S2.016/86
- 3.4.3 Prekidna sila epruvete 20 cm x 5 cm u pravcu:
- osnove 115 daN - 5%
 - potke 75 daN - 5%
- prema JUS F.S2.017/58
- 3.4.4 Prekidno izduženje epruvete 20 cm x 5 cm u pravcu:
- osnove min 10%
 - potke min 20%
- prema JUS F.S2.017/58
- 3.4.5 Otpornost na cepanje u pravcu:
- osnove 8 daN - 2 daN
 - potke 6,5 daN - 2 daN
- prema SNO 8183/91
- 3.4.6 Otpornost na habanje do prekida prve niti (opterećenje 200 g papir finoće 00) je:
- 5 000 obrtaja - 30%
- prema SNO 8183/91

3.4.7 Otpornost na prskanje (probijanje) je:

18 daN - 5%
prema JUS F.S2.022/58 (metoda B)

3.4.8 Propustljivost vazduha je:

max. 6 m³/m²/min
prema SNO 8183/91

3.4.9 Ugao gužvanja posle 5 min. po:

- osnovi 100 stepeni - 20%
- potki 110 stepeni - 20%
prema JUS F.S2.018/58

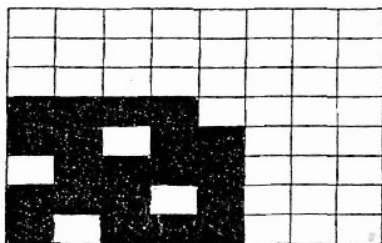
3.4.10 Ugao gužvanja posle 60 min po:

- osnovi 110 stepeni - 20%
- potki 120 stepeni - 20%
prema JUS F.S2.018/58

3.4.11 Gustina na 1 cm:

- osnovi 31 žica - 2 žice
- potke 22 žice - 2 žice
prema JUS F.S2.013/58

3.4.12 Prepletaj tkanine je petozični atlas



3.4.13 Reakcija vodenog ekstrakta mora biti neutralna prema JUS F.S3.008/68.

3.4.14 Skupljanje (pri hemijskom čišćenju perhloretilenom):

- osnovi max. 1,5%
- potki max. 1,5%
prema SNO 8183/91

3.4.15 Skupljanje mašinskim pranjem na 60°C po:

- osnovi max. 3%
- potki max. 3%
prema SNO 8183/91

3.4.16 Postojanost obojenja na:

	smb	fon zelena	svetlo zelena	tamno zelena	braon	crna
- svetlost	6	6	6	6	6	6
- hemijsko čišćenje	4-5	4-5	4-5	4-5	4	4
- pranje (mašinsko na 60°C)	4-5	4-5	4-5	4-5	4	4
- znoj	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5
- trenje suvo	4-5	4	4	4	3-4	3-4
- trenje mokro	4	min 3	min 3	min 3	min 3	min 3
- vodu	5	4	4	4	4	4
- morsku vodu	4-5	4	4	4	3-4	3-4

Dozvoljava se odstupanje od propisanih postojanosti obojenja za pola ocene niže, osim za postojanost obojenja na svetlost i mašinsko pranje gde je tolerantna jedna ocena niže,

prema SNO 8183/91.

3.4.17 Upijanje vode okišnjavanjem (po Bundesmannu) je:

- pre hemijskog čišćenja i pranja 25%
- posle 3 uzastopna hemijska čišćenja 30%
- posle 3 uzastopna pranja 30%

prema SNO 8183/91

3.4.18 Uljeodbojnost (po 3 M testu) je:

- pre hemijskog čišćenja i pranja 100 do 80
- posle 3 uzastopna hemijska čišćenja 80 do 60
- posle 3 uzastopna pranja 80 do 60

3.4.19 Tkanina mora biti maskirna u vidnom i bližem IC spektru u sledećim granicama: od 400 Nm do 1000 Nm
prema SNO 7511/86

3.5 Organoleptičke osobine tkanine

3.5.1 Tkanina mora biti ravnomerno izatkana bez redjih i gušćih mesta, nopica i lako uočljivih tkačnih i drugih greški, ravnomerno obojena, bez mrlja iz proizvodnje.

3.5.2 Izgled površine tkanine i nijanse boja moraju odgovarati overenom uzorku.

- 4 OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA
- 4.1 Označavanje
- 4.1.1 Svaka jedinica pakovanja mora imati etiketu na kojoj se ispisuje:
- naziv proizvođača,
 - datum proizvodnje,
 - broj komada u pakovanju,
 - naziv artikla,
- 4.1.2 Početak i kraj komada obeležavaju se kontrolnim žigom proizvođača.
- 4.1.3 Svaki komad mora imati etiketu na kojoj se ispisuje:
- naziv proizvođača tkanine odnosno proizvođača prediva,
 - sirovinski sastav,
 - masa, u gramima po metru kvadratnom,
 - datum proizvodnje,
 - naziv ili šifra artikla,
 - serijski broj komada,
 - dužina, u metrima,
 - težina komada, u kilogramima,
 - oznaka standarda po kome je tkanina radjena (SNO 1043/97).
- 4.2 Pakovanje
- 4.2.1 Tkanina je namotana na plastičnom ili kartonskom valjku u celoj širini, omotana ambalažnim materijalom.
- 4.2.2 Za ambalažu koriste se polietilenske ili druge plastične folije (debljine 0,2 mm $\pm$ 10%) ili pak-papir za interni transport. Bočne strane upakovane rolne moraju biti zaštićene ambalažnim materijalom.
- 4.3 Čuvanje
- Tkanina se čuva u suvim prostorijama bez direktnog uticaja sunčeve svetlosti sa relativnom vlagom (65 $\pm$ 5)% i temperaturom (20 $\pm$ 2)°C.
- 5 PROVERAVANJE KVALITETA
- 5.1 Organoleptička provera kvaliteta (I stepen kontrole kvaliteta)
- Elementi propisani tačkom 3.5 ovog standarda moraju odgovarati overenom uzorku.

- 5.1.1 Veličina uzorka lota tkanine za pregled je 10% od prijavljene metraže.

Ako kvalitet odstupa od overenog uzorka vrši se pooštrena kontrola još na 20% od prijavljene metraže.

- 5.1.2 Broj uzoraka za laboratorijsko ispitivanje je prema sledećem:

metraža	broj uzoraka
do 5 000	2
5 001 do 10 000	3
10 001 do 15 000	4
15 001 do 20 000	5
20 001 do 40 000	6
40 001 do 60 000	7
60 001 do 80 000	8
80 001 do 100 000	9 + 1 za svakih narednih 10 000 m

Veličina pojedinačnog uzorka tkanine za laboratorijsko ispitivanje zavisi od širine tkanine i uzorkuje se prema sledećem:

širina tkanine, cm	dužina uzorka, m	dužina arbitražnog uzorka, m
90	2	1,2
150	1,5	0,8

- 5.1.4 Minimalna dužina komada za prijem mora biti 16 m za sve propisane širine. U prijavljenoj isporuci može se primiti 5% kraćih komada.

U prijavljenoj isporuci mogu se primiti i kraći komadi od 16 m, ali se mora posebno regulisati.

- 5.2 Laboratorijska provera kvaliteta (II stepen kontrole kvaliteta).

Elementi kvaliteta propisani tačkama 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4 proveravaju se po standardima navedenim u ovim tačkama.

6 VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

JUS F.S2.013/86

Tekstil. Metražna roba. Odredjivanje gustine žica, tkanine, odnosno redova i nizova pletiva.

- JUS F.S2.015/86 Tekstil. Metražna roba. Odredjivanje širine komada - namotaja.
- JUS.F.S2.016/86 Tekstil. Metražna roba. Odredjivanje mase po jedinici dužine i jedinici površine.
- JUS F.S2.017/58 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje prekidne sile i izduženje tkanine.
- JUS F.S2.018/58 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje ugla gužvanja tkanina.
- JUS F.S2.022/58 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje otpornosti tkanina prema prskanju.
- JUS.F.S2.050/61 Fizikalna ispitivanja tekstila. Odredjivanje finoće (debljine) predje. Metoda povesma.
- JUS F.S2.051/61 Fizikalna ispitivanja tekstila. Metoda odredjivanja upredenosti predje.
- JUS F.S2.212/63 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje titra tekstilnih vlakana.
- JUS F.S2.213/63 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje prekidne sile i prekidnog izduženja pojedinačnih vlakana.
- JUS F.S2.219/72 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje dužine pamučnih vlakana metodom sortiranja snopića vlakana.
- JUS F.S2.230/72 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje zrelosti pamučnih vlakana. Odredjivanje indeksa kaustične zrelosti.
- JUS F.S2.237/72 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje finoće pamučnih vlakana. Metoda čitanja mikroner indeksa.
- JUS F.S2.242/72 Pamučna vlakna. Odredjivanje jačine vlakana na aparatu po Presliju (Pressley).
- JUS F.S3.008/68 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje pH vodenog ekstrakta tekstila i razlike pH nerazblaženog i razblaženog vodenog ekstrakta.

- JUS F.S3.112/92 Ispitivanje tekstila. Odredjivanje sadržaja pamuka u mešavini sa poliesterskim vlaknima. Postupak sa nitrobenzenom.
- SNO 7511/86 Maskirna svojstva. Refleksija maskirnih materijala u ultravioletnom, vidnom i bližem infracrvenom području.
- SNO 8183/91 Metode za ispitivanje kvaliteta tekstilnih proizvoda.

Standardi i njihovi delovi na koje se ovaj standard poziva imaju istu važnost u njegovoj primeni.

Navedena izdanja su važila u vreme izdavanja ovog standarda, a kada se on primenjuje, koriste se najnovija izdanja navedenih standarda.

STANDARD NARODNE ODBRANE Obavezna primena od	KOŠULJA VOJNIČKA UNIVERZALNA M-85		SNO 7887 6
	Izdanje br.	Sl. voj. list br	4310
Deskriptori: Tekstil, odeća			Vojna tajna I n t e r n o
S A D R Ž A J			
			Strana
1. PREDMET STANDARDA			2
2. OBLIK, VELIČINE I MERE			2
3. KVALITET MATERIJALA			7
4. PROVERAVANJE KVALITETA			7
5. OZNAČAVANJE			8
6. PAKOVANJE			8
7. IZRADA			9
8. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA			19
I Izdanje	BIRO ZA STANDARDIZACIJU I METROLOGIJU U JNA		PS

Preštampavanje u celosti ili delovima samo uz odobrenje Biron za SIM u JNA

1 PREDMET STANDARDA

Ovim standardom propisuje se: oblik, veličine, mere, kvalitet materijala, izrada, proveravanje kvaliteta, označavanje i pakovanje košulje vojničke univerzalne M-85, smb, spb, sdb i u maskirnim šarama (u daljem tekstu: košulja) i navlake za oznaku čina boje odgovarajuće košulje (u daljem tekstu: navlaka).

Za košulje izrađene od tkanine obojene maskirnim šarama ne izrađuje se navlaka, već se izrađuje posebna letvica sa čičak trakom (u daljem tekstu: letvica).

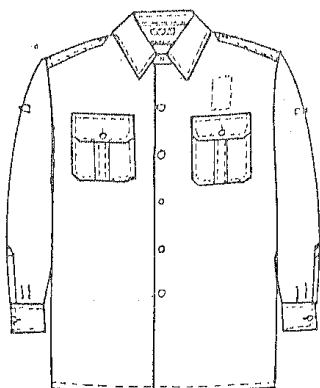
Ukoliko kupac ne odredi drugačije, onda se broj navlaka ili letvica utvrđuje na 25% od isporučenih količina košulja po veličinama i bojama.

2 OBLIK, VELIČINE I MERE

2.1 O b l i k

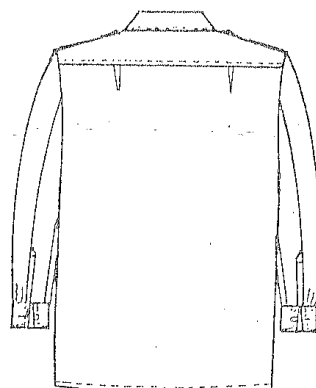
Gotova košulja, navlaka i letvica su oblika i kroja prema slikama 1, 2, 3, 4. i 5. Košulja se sastoji od dva prednja i jednodelnog zadnjeg dela (leđa sa ramenjačom i rukavom). Napred se zakopčava sa šest rupica na levoj i šest dugmadi na desnoj strani. U predelu grudi ima dva našivena džepa sa letvicom po sredini, dva poklopca (patne) iznad džepova. Na dužini rukava ušivene su orukvice (manžetne), koje se zakopčavaju sa po jednom rupicom na gornjoj i dugmetom na donjoj strani orukvice.

Sa unutrašnje strane rukava ušiva se spona za pridržavanje rukava, kada se u letnjem periodu košulja nosi sa podavijenim rukavima.



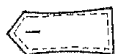
Slika 1

Izgled prednjeg dela košulje



Slika 2

Izgled zadnjeg dela košulje



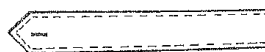
Slika 3

Naramenica



Slika 4

Letvica za čim



Slika 5

Spona rukava

2.2 Veličine košulje, navlake, letvice i spona

Košulja se izrađuje u 12 veličina normalnog stasa i 4 veličine vitkog stasa, propisanih u tabeli 1 i 1a.

Tabela veličina košulje

Tabela 1

Mere u cm

Veličina	Obim vrata	Visina uzrasta	Obim grudi	Dužina košulje	Dužina rukava	Procenat izrade*
1	2	3	4	5	6	7
1	36	160	88	72	58	Po potrebi
2	37				60	
3	38	164	92	75	62	
4	39	168	96	75	63	
5	40	172	100	75	63	

1	2	3	4	5	6	7
6	41	176	104	75	65,5	5
7	42	180	108	79	67	10
8	43	184	112	79	68	15
9	44	188	116	79	69,5	25
10	45	192	120	79	71	20
11	46				73	15
12	47				73	10

Tabela 1A

13	42	196	100	86	68	20
14		203	104	87	69	30
15		208	108	88	70	30
16		Preko 212	112	89	71	20

Procenat izrade po veličinama kupac može po potrebi da menja, a promena se utvrđuje zaključenim ugovorom.

Navlaka za čin izrađuje se u propisanoj širini u t. 7.3.5, a dužina se određuje na osnovu dužine naramenice.

Letvica za oznaku čina izrađuje se u jednoj veličini, a dimenzije su propisane na slici 15.

2.3 Mere košulje u gotovom stanju

Gotova košulja mora odgovarati merama propisanim u tabeli 2 i 2a.

Tabela mera košulje u gotovom stanju

Tabela 2

Mere u cm

V e l i č i n a	Dužina ovratnika u pravoj liniji	Dužina zadnje dela košulje od vrasnog izreza do kraja dužine košulje	Širina zadnjeg dela košulje (ramenjače) od šava do šava ušivanja rukava	Širina zakopčane košulje u visini orukavija	Širina zakopčane košulje u struku	Širina zakopčane košulje na dužini	Dužina rukava sa nankvicama od šava ramena do kraja dužine - u paru -	Polovina širine rukava ispod pazuha - u paru -	Dužina orukvice - u paru -	Dužina džepa, mereno po sredini letvice - u paru -	Širina džepa na otvoru - u paru -
O	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	36	72	42	52,5	49,5	52,5	58	20	25	13,5	12
2	37	72	42	52,5	49,5	52,5	60	20	25		
3	38	85	43,5	55	52	55	62	21	25,5		
4	39	75	45	57	54	57	63	22,8	26		
5	40	75	46,5	58	55	59	63	22,8	26,5		
6	41	75	48	59	57	61	65,5	23,6	27	14,5	13
7	42	79	49,5	61	59	61	67	24,5	27,5		
8	43	79	51	64	61	64	68	25,4	28		
9	44	79	52,5	65	63	65	69,5	26	28,5		
10	45	84	54	68	65	68	71	27	29	15,4	14
11							72				
12	47	84	54,5	68	68	68	73	27,5	29,5		

Tabela 2 A

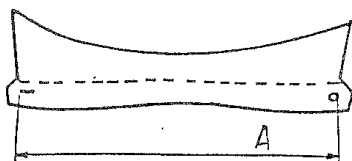
13	42	86	46,5	58	55	58	68	22,8	26,6	14,5	13
14	42	87	48	59	56	59	69	23,6	27		
15	42	88	49,5	61	59	61	70	24,5	27,5		
16	42	89	51	64	61	64	71	25,4	28		
Dozvoljeno odstupanje		0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5

Velika slova u tabeli označavaju mesta na kojima se vrši merenje prema slikama 6 do 15;

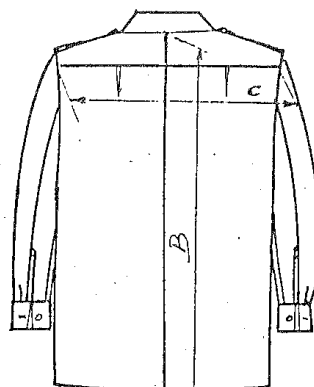
- u paru - znači da se odstupanje

odnosi na levu i desnu stranu u

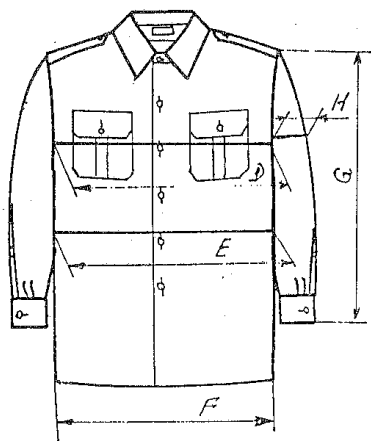
jednakom iznosu.



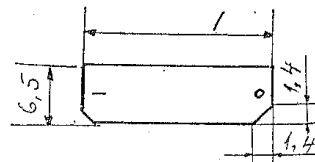
Slika 6



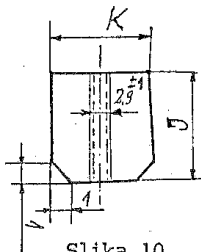
Slika 7



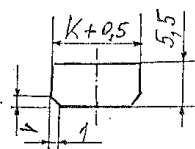
Slika 8



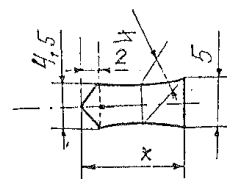
Slika 9



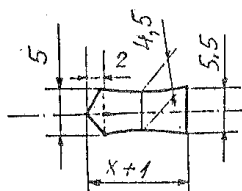
Slika 10



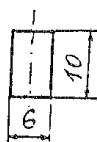
Slika 11



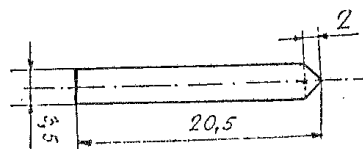
Slika 12



Slika 13



Slika 14



Slika 15

3 KVALITET MATERIJALA

Košulje se izrađuju od materijala propisanih u tabeli 3.

Materijali za košulju

Tabela 3

Redni broj	Naziv materijala	Standard	Mesto ugradnje
1	Tkanina panama za vojničku košulju M-85, smb,spb,sdb i u maskirnim šarama	SNO 6050 7823	za košulju, letvicu ili navlaku naramenice za oznaku čina
2	Međupostava nelepljiva u boji osnovne tkanine ili bela	Nacrt SNO 8320	za ojačanje ovratnika, orukvice (manžetne), poklopca (patne) naramenice i letvice za čin
3	Međupostava lepljiva u boji osnovne tkanine ili bela		Za ojačanje ovratnika
4	Čičak traka širine 5 cm - muški i ženski deo, u boji osnovne tkanine	Nacrt SNO 8321	Za izradu i ušivanje letvice za oznaku čina
5	Konac 12,5 tex x 2 u boji osnovne tkanine	SNO 0214	Za šivenje košulje navlake i letvice
6	Dugmad tip II smb, sbp, sdb ili zelena	Nacrt SNO 8322 t.2.2.	za zakopčavanje košulje, naramenice, letvice za podavljanje rukava
7	Etiketa	Nacrt SNO 8319	Etiketa za označavanje košulje

4 PROVERAVANJE KVALITETA

Izrađene košulje komisija upoređuje sa overenim uzorkom i organoleptički proverava identičnost ugrađenog materijala, spoljni izgled i način izrade. Osim toga komisija merenjem proverava određene delove košulje radi utvrđivanja veličina propisanih u tabeli 2, prema slikama 6 do 15.

5 O Z N A Č A V A N J E

Košulje se označavaju štampanom, tkanom ili vezenom etiketom prema SNO 8319, dimenzija po t. 4.3.3.2.

Etiketa se ušiva na sredini unutrašnje ramenjače, oko 2 cm ispod šava ušivanja ovratnika u vratni izrez (slika 1).

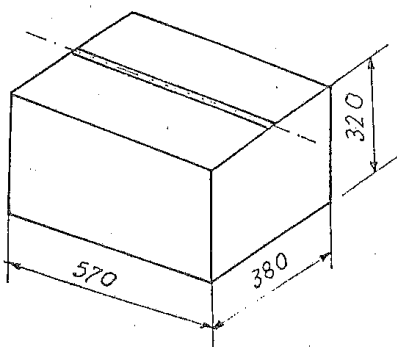
6 P A K O V A N J E

Izrađene košulje pakuju se po 5 komada iste veličine u providnu vodonepropusnu foliju, a zatim u ambalažnu petoslojnu kartonsku kutiju (K2Š), dimenzija 570 mm x 380 mm x 320 mm.

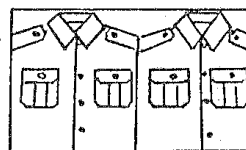
Kutija za transportno pakovanje košulja označava se etiketom propisanom u SNO 8319, dimenzija prema t. 4.3.3.6.

Kutija sa upakovanim košuljama i navlakama ili letvicama šinuje se dva puta po širini kutije.

Način pakovanja košulja prikazan je na slikama 16. i 17. Ostale uslove pakovanja i uslove transportnog pakovanja određuje kupce prilikom ugovaranja.



Slika 16



Slika 17

7

IZRADA KOŠULJE

7.1

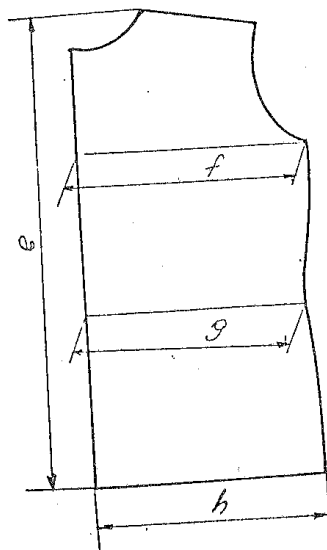
Krojenje i nastavci

Košulja, navlaka ili letvica kroje se po osnovi tkanine, iz koje su odstranjene greške, kao što su: zadebljane ili ispuštene žice, nijanse boje materijala, razne mrlje i drugo.

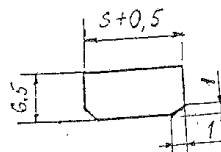
Dozvoljava se po jedan nastavak na donjem delu rukava, u smeru dužine rukava (slika 27).

Mere u iskrojenom stanju

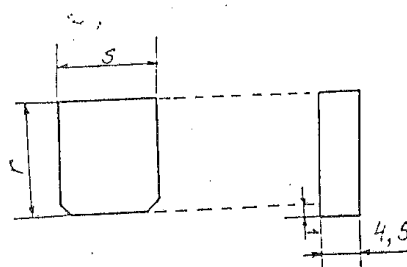
Mere u iskrojenom stanju su orijentacione, a date su u tabeli 4. U serijskoj proizvodnji košulja, moraju odgovarati mere propisane u tabeli 2 "mere košulje u gotovom stanju".



Slika 18

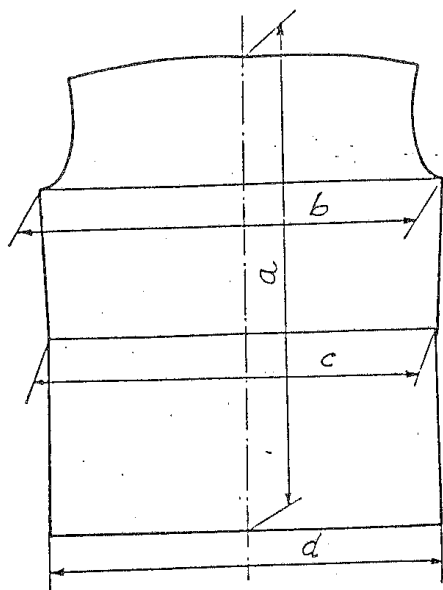


Slika 19

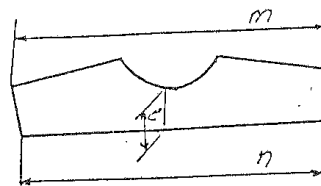


Slika 20

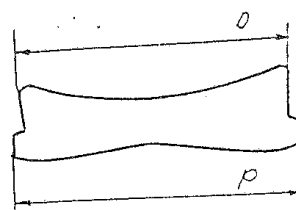
Tabela 4		Mere košulje u iskrojenom stanju															Mere u cm						
Redni broj	NAZIV MERE	Cimbeni	Normalni stan												Vitki stan								
			Veličine												Veličine								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	87,5				16	17	18	19	
1	Dužina zadnjeg dela (ledja)	a	70,5	73,5	77,5	82,5													64,5	64,5	64,5	64,5	64,5
2	Širina zadnjeg dela u visini orukavlja	b	55,5	55,5	59,4	59,4	61	62,2	64,5	67	69	71,5	71,5	72					62	62	62	62	
3	Širina zadnjeg dela u struku	c	52,5	52,5	54,5	56,8	58	60	62	64	66	68	68	69					64,5	64,5	64,5	64,5	
4	Širina zadnjeg dela na dužini	d	55,5	55,5	59,4	59,4	61	62,2	64,5	67	69	71,5	71,5	72					85	85	85	85	
5	Dužina prednjeg dela	e	71	71	71,5	74,5	76	76	79	79,5	80	84,5	84,5	85					37,5	37,5	37,5	37,5	
6	Širina prednjeg dela u visini orukavlja	f	32,8	32,8	34,8	34,8	35,8	36,2	37,5	38,5	39,5	40,5	40,5	41					36	36	36	36	
7	Širina prednjeg dela u struku	g	31,5	31,5	32,5	33,5	34,3	35	36	37,5	38	39	39	39,5					37,5	37,5	37,5	37,5	
8	Širina prednjeg dela na dužini	h	32,8	32,8	34,8	34,8	35,8	36,2	37,5	38,5	39,5	40,5	40,5	41					69,5	69,5	71	71	
9	Dužina šava sastava gornjeg i donjeg rukava	i	53	55,5	58	58,5	58,5	61	62,5	63,5	65	67	67	68,5					55	55	55	55	
10	Širina donjeg rukava u visini orukavlja	j	47,6	48	49,5	52	52,5	54	55	57	58,5	60,5	60,5	60,5					35	35	35	35	
11	Širina rukava na dužini	k	33	33	33,5	34,5	34,5	35	35	36	36	37	37	37					6,7	6,7	6,7	6,7	
12	Širina ramenjače na sredini	l	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	6,7	7	7,2	7,2	7,2					53,5	53,5	53,5	53,5	
13	Dužina gornjeg dela ramenjače	m	47,8	47,8	47,8	49,5	50,5	52	53,5	54,8	56,6	58,2	58,2	58,7					52	52	52	52	
14	Dužina donjeg dela ramenjače	n	45,8	45,8	46	47,2	49	50,3	52	53,2	55,2	56,8	56,8	57,5					45,2	45,2	45,2	45,2	
15	Gornja dužina okovratnika	o	39,5	40,3	41,4	42,2	43,2	44,3	45,3	46,2	47,3	48,3	48,3	50,3					48	48	48	48	
16	Dužina okvratnika u predelu vratnog izreza	p	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	51	53					18,6	18,6	18,6	18,6	
17	Dužina džepa	r	16,5	16,5	16,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	18,6	18,6	18,6					15,7	15,7	15,7	15,7	
	Širina džepa	s	14,3	14,3	14,3	15,7	15,7	15,7	15,7	15,7	15,7	16,8	16,8	16,8									



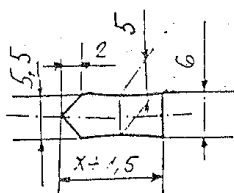
Slika 21



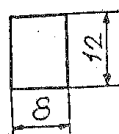
Slika 22



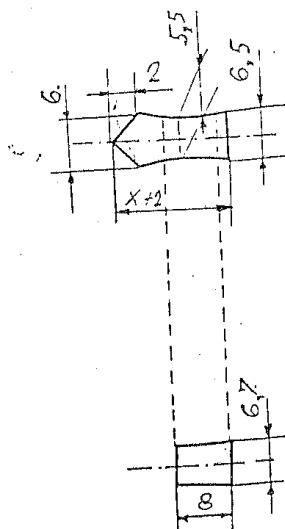
Slika 23



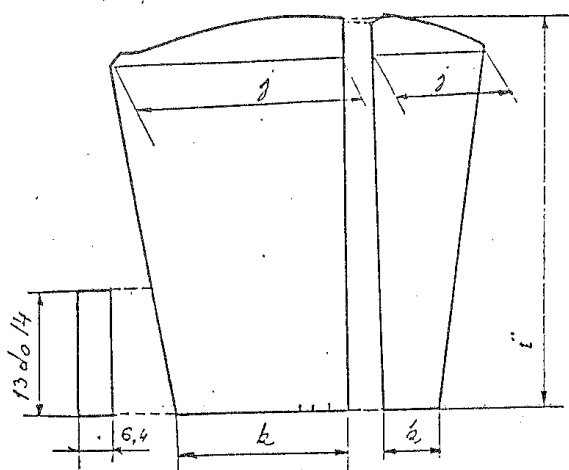
Slika 24



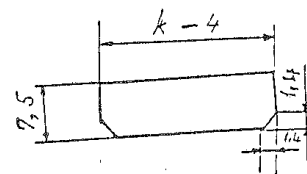
Slika 26



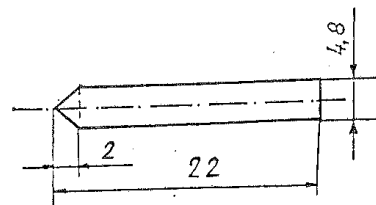
Slika 25



Slika 27



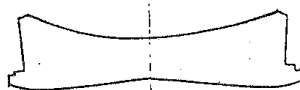
Slika 28



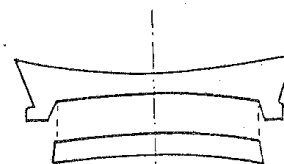
Slika 29



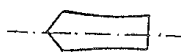
Slika 30



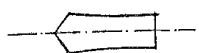
Slika 31



Slika 32



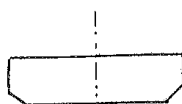
Slika 33



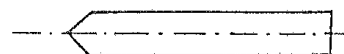
Slika 34



Slika 35



Slika 36



Slika 37

7.2 Način šivenja

Šivenje košulje, navlake ili letvice mora biti solidno u ravnim šavovima, bez ispuštenih iglenih uboda. Gustina iglenih uboda za šivenje je 8 do 10 na 2 cm, a za ukrasne štepove 7 do 8 na 2 cm. Početni i završni krajevi štepova učvršćuju se povratnim mašinskim štepom.

Vrste štepova

Svi delovi iskrojenih košulja, navlaka ili letvica sastavljaju se šavovima obezbeđenim od osipanja (tip overlok), sa sigurnosnim štepom. Širina šava iznosi 8 do 10 mm, izuzev šavova koji se sastavljaju i okreću, čija širina iznosi 5 do 7 mm. Svi neprekirveni šavovi obezbeđuju se od osipanja (endlaju se) da se spreči osipanje tkanine.

7.3. Način obrade pojedinih delova

7.3.1 Prednji deo

Leva strana prednjeg dela sl.18 podavija se porubom širine 3,5 do 4 cm. Slobodni kraj podlistka može biti sa utkanom ivicom ili ivicom obrađenom da se spreči osipanje (endlana). Na spoljnjoj strani poruba 1,5 cm od ruba (kanta) izrađuje se pet vertikalnih rupica. Gornja rupica udaljava se zavisno od veličine 7 do 9 cm od rupice na ovratniku, a rastojanje između ostalih rupica iznosi:

- za veličine 1 do 3 po 10 cm,
- za veličinu 4 do 7 po 11 cm, i
- za veličinu 8 i veće - po 12 cm.

U stojećem (donjem) delu ovratnika na udaljenosti 1,2 cm od šava vratnog izreza izrađuje se jedna vodoravna rupica (slika 1.).

Desna strana otvora sl.18 podavija se porubom širine 3,5 do 4 cm, s tim da slobodni kraj mora biti obrađen od osipanja kao i levi. Prema rasporedu rupica na levoj strani, na desnoj strani ušivaju se dugmad udaljena od ruba (kanta) po 1,5 cm (slika 1.).

7.3.1.1 Izrada džepova

Na oba prednja dela u visini grudi našiva se po jedan spoljni džep sa poklopcem (patnom - slika 19 i 21). Na sredini širine džepa sa spoljne strane ušiva se letvica (lajsna) širine 2,8 do 3 cm. Krajevi dužine letvica ravnomerno se podavijaju i po ivici poruba proštepaju širinom 2 mm. Gornje strane džepova podavijaju se na otvoru prvo širinom 0,5 cm, a zatim širinom 1 do 1,2 cm i po ivici poruba proštepa. Ostale tri strane džepova podavijaju se i na prednje delove zašivaju širinom 2 mm. Prednje strane ušivenih džepova udaljuju se od ivice otvora 6,5 do 9 cm, što zavisi od veličine košulje. Gornji krajevi (uglovi) džepova utvrđuju se na otvoru kosim povratnim štepom, a donji krajevi se koso zasecaju (prema sl. 1) u dužini 1,5 cm. Ispod otvora džepova (na sredini lestvice) čvrsto se ušiva po jedno dugme, na koje se zakopčava slobodna strana preklopca. Donje strane džepova u zadnjem delu (prema orukavlju) šire su od gornjih 0,5 cm (slika 1.).

7.3.1.2 Izrada poklopca

Poklopac (slika 19.) izrađuje iz dva sloja osnovne tkanine i jednog sloja ojačanja (slika 30.). Krajevi se spajaju (štircaju) međusobno propisanim šavom, tako da su donji krajevi (uglovi) koso zasečeni (slika 1.), u dužini 1,5 cm. Ušiveni poklopci okreću se na lice, a zatim se po ivici naštepaju (iberštepaju) širinom 2 mm. Gornje strane poklopca ušivaju se 1 do 1,5 cm iznad otvora džepova, a zatim se presavijaju i sa lica naštepaju (iberštepuju) širinom 0,5 cm, tako da se ispod poklopca ne vide ostaci tkanine. Prednje strane (uglovi) ušivenih poklopaca udaljavaju se od krajeva ovratnika 13 do 17,5 cm i od ivice otvora 6,5 do 9 cm, što zavisi od veličine

košulje. Na spoljnoj strani oba poklopca, na sredini njihove dužine gusto se izrađuje vertikalna rupica, udaljena od ivice (rubu) 1,2 cm. Dužina poklopca prekriva širinu otvora džepa 1 do 2 mm, a širina je 5,5 cm (slika 1.).

7.3.2 Izrada zadnjeg dela

Na gornjoj strani zadnjeg dela, sl.21 u prostoru lopatica (pleća) tkanina se presaviija u vidu nabora (falte), dubine 1,5 cm (slika 2). Preko ovih nabora ušiva se (štircuje) spoljna i unutrašnja remenjača (slika 22.). Ušivena strana spoljne remenjače naštepa se (iberštepuje) širinom 2 mm. Dužina ramenjače jednaka je širini leđa, a njena širina je kod šava rukava 6,5 do 7,5 cm, na kraju ramena (kod vratnog izreza) 10 do 11 cm, a na sredini širine leđa 4,5 do 5,5 cm (slika 2.), što zavisi od veličine košulje.

7.3.3 Izrada ovratnika

Ovratnik (slika 23.) sastoji se iz (po jednog) gornjeg i jednog donjeg dela, koji se međusobno spajaju i obrazuju spoljnu presavijenu i unutrašnju stranu. Unutrašnja površina ovratnika ojačava se međupostavom nelepljivom propisanom u tabeli 3. Na površinu ovog ojačanja nalepljuje se (frontalno fiksira) međupostava lepljiva (tabela 3). Izgled ojačanja prikazan je na slikama 31. i 33.

Krajevi ojačanja i krajevi tkanine spajaju (štircuju) se međusobno sa obe strane po širini i sa jedne strane po dužini ovratnika. Ovako sašiven ovratnik prevrće se na spoljnu stranu (lice tkanine okrenuto prema van) i naštepa (iberštepuje) širinom 0,5 cm. Radi boljeg učvršćenja unutrašnjeg ojačanja, gornja strana ovratnika naštepa (iberštepuje) se 0,3 do 0,5 cm ispod pravca linije presavijanja ovratnika (slika 1.) i detalja na slici 6.

Dužina ovratnika kraća je od dužine vratnog izreza po 2 cm na svakoj

strani, širina nazad (u potiljku) je 7,5 do 8 cm, unutrašnja strana (štej) 3,5 cm, a spoljna 4 do 4,5 cm. Dužina prednjih krajeva (špiceva) ovratnika je 7,5 do 8 cm, koji obrazuju na svakoj strani vrh pod uglom od 60° (slika 1.).

Ovratnik se ušiva za vratni izrez košulje propisanim šavom. Donja strana (naličje) ovratnika ušiva (štircuje) se za vratni izrez, tako da su oba kraja udaljena od otvora košulje po 2 cm (slika 1.). Gornja strana ovratnika ravnomerno se podavija i na vratni izrez ušiva širinom 2 mm. Ušivena strana ovratnika ne sme biti zategnuta, labava (nadržana) niti zakošena (slika 1. i 2.).

7.3.4 Izrada naramenice

Naramenica je kopljastog oblika prema slici 1,3,12,24. Izrađuje se iz dva sloja tkanine od koje je košulja i jednog sloja ojačanja (slika 33.) propisanog u tabeli 3. Krajevi spoljne i unutrašnje strane spajaju (štircuju) se međusobno, sa dve strane po dužini i sa jedne strane po širini naramenice. Ovako ušivena naramenica prevrće se na spoljnu stranu, a potom se naštepa (iberštepa) širinom 2 mm. Na užoj strani naramenice, u pravcu suprotnih uglova izrađuje se odgovarajuća rupica. Dužina naramenice podešava se prema širini ramena, tako da je vrh naramenice (kod zakopčane košulje) udaljen od ivice presavijenog ovratnika oko 0,5 cm (slika 1.). Širina naramenice kod šava rukava je 5 cm, na sredini dužine 4 cm, a na kraju, računato u pravcu suprotnih uglova 4,5. Položaj naramenice na gotovoj košulji podešava se tako da prekriva sredinu ramena sa blagim nagibom prema prednjoj strani (slika 1.).

7.3.5 Izrada navlake za oznaku čina

Navlaka je kopljastog oblika prema slici 4,13 i 25. Izrađuje se od dva sloja tkanine od koje je košulja i jednog sloja ojačanja (slika 34.), propisanog u tabeli 4. Navlaka se izrađuje na isti način, kao i naramenica, s tim

da se sastavi samo gornji deo navlake, okrene i naštepa širinom 2 mm. Na gornjoj (užoj) strani navlake u pravcu suprotnih uglova izrađuje se rupica. Donji deo navlake se podavija, zaglača (zapegla) i ostavi slobodan do ušivanja čina, a zatim se naštepa istom širinom, kao i gornji deo. Dužina navlake veća je napred 0,3 do 0,5 cm, od dužine naramenice, a na drugoj strani prekriva šav ušivanja rukava 0,5 mm. Širina navlake iznosi kod šava rukava 5,5 cm, na sredini 4,5 cm, a na kraju u pravcu suprotnih uglova 5 cm.

7.3.6 Izrada letvice za čin

Letvica je pravougaonog oblika prema slici 4,14 i 26, izrađuje se od jednog sloja tkanine, od koje je košulja i jednog sloja ojačanja (slika 35.), propisanog u tabeli 3, zalepljenog na naličje letvice. Tkanina se sa četiri strane podavija po 1 cm, podmetne se na naličje muški deo čičak trake i proštepa sa sve četiri strane na udaljenosti 0,5 do 0,6 cm, od ivica letvice. Čičak traka mora biti po 3 do 4 mm uža i kraća od dužine i širine letvice.

Ženski deo čičak trake postavi se na muški deo i zajedno isporučuje kupcu.

Ženski deo čičak trake samo onima koji imaju čin ušiva se iznad poklopca levog džepa (slika 1.), tako da sredina čičak trake pada po sredini letvice džepa. Čičak traka ušiva se 1 cm iznad poklopca džepa.

7.3.7 Izrada rukava

Na zadnjoj strani rukava (slika 27) ušiva se nastavak (slika 27), čija je širina na donjem kraju 6 do 7 cm. U šavu nastavka izrađuje se otvor (schlitz), koji počinje od ivice narukavlja, ide prema laktu, a završava se u dužini 13 do 14 cm. Donja strana otvora rukava, u prostoru nastavka ravnomerno se porubljuje i proštepa po ivici poruba. Na gornju stranu otvora, u prostoru rukava ušiva se letvica iz dva sloja tkanine, čija je širina 2 cm. Gornja strana otvora (letvica) preklapa se

preko donje strane oko 2 cm, a potom sa oba kraja međusobno utvrđuju dvostrukim štepom prema slici 2. Krajevi otvora rukava presavijaju se na gornjoj strani sa dva ili tri nabora (falte), okrenute prema nazad (laktu). Dubina nabora podešava se tako da je širina otvora rukava jednaka dužini orukvica (menžetni) (slika 1. i 2.).

Orukvice (manžetne) oblika prema slikama 1, 2, 9 i 28, izrađuju se iz dva sloja osnovne tkanine i jednog sloja ojačanja (slika 36) propisanog u tabeli 3. Krajevi ojačanja i krajevi tkanine spajaju (štircuju) se međusobno sa dve strane po širini i sa jedne strane po dužini narukavlja. Ovako ušivena narukavlja okreću se na spoljnu stranu, a zatim se naštepaju (iberštepaju) širinom 0,5 cm. Na gornjoj (prednjoj) strani orukvice, na sredini širine, izrađuje se vodoravna rupica, udaljena od ivice otvora 1 do 1,2 cm. Na donjoj (zadnjoj) strani orukvice (manžetne), u pravcu rupice čvrsto se ušiva odgovarajuće dugme, udaljeno od ivice otvora, kao i rupica (1 do 1,2 cm).

Orukvica se ušiva na otvor dužine rukava propisanim šavom. Unutrašnja strana (naličje) orukvica (manžetne) ušiva (štircuje) se za otvore rukava, a spoljnje (lice) se podavijaju i na otvor naštepa širinom 2 mm (slike 1 i 2).

7.3.8 Spona za pridržavanje rukava u podavijenom stanju

Spona je kopljastog oblika prema slici 5, 15 i 29. Izrađuje se od dva sloja tkanine od koje je košulja i jednog sloja ojačanja (slika 37) propisanog u tabeli 3. Spona se sastavlja sa dve strane po dužini i sa jedne strane po širini. Sastavljena spona okreće se na lice i naštepa širinom 2 mm. U pravcu suprotnih uglova spone izrađuje se odgovarajuća stupica.

Gotova spona ušiva se sa unutrašnje strane rukava, okreće prema otvoru dužine i naštepa širinom 5 do 6 mm, tako

da se ispod ne vide ostaci tkanine. Spona se ušiva na gornji deo rukava u pravcu naramenice za oznaku čina, 16 do 18 cm (zavisno od veličine košulje), od šava ušivanja rukava u orukavlje košulje.

Na šav ušivene spone sa lica rukava ušiva se dugme na koje se zakopčava rupica spone, kada se rukav nosi u podavijenom stanju.

Rukavi se ušivaju za krajeve orukavlja propisanim šavom. Širina rukava u prostoru orukavlja mora biti podešena tako da rukavi ne budu suviše komotni (nadržani) niti zategnuti (slika 1. i 2.).

7.4 Sastavljanje košulje

Prednji delovi košulje, u prostoru ramena ušivaju se za krajeve spoljne i unutrašnje ramenjače, propisanim šavom. Na oba ramena košulje, u pravcu rupica na naramenicama čvrsto se ušiva po jedno dugme, koje služi za zakopčavanje slobodnih strana naramenica (slika 1. i 2.). Prenji i zadnji delovi i rukavi košulje spajaju se međusobno sa leve i desne strane (ispod pazuha), od otvora rukava pa do kraja dužine košulje, propisanim šavovima. Donja strana košulje podavija se, tako da su prednji delovi i zadnji deo košulje podjednake dužine, prvo 0,5 cm, a zatim 1 do 1,2 cm, i po rubu proštepaju (slika 1 i 2).

7.5 Dužina rupica

Dužina rupica veća je 2 mm od prečnika dugmeta, na koji se zakopčava.

7.6 Čišćenje konca, peglanje i slaganje košulja

Izrađena košulja i navlaka ili letvica moraju biti očišćene od ostataka svih konaca, ispeglane i složene na pogodan (oubičajeni) način.

8

VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

SNO 0214 - Konci za šivenje

SNO 6050 - Tkanina panama za vojničku košulju - M-85.

SNO 8319 - Etiketa za označavanje gotovih proizvoda
SNO 8320 - Veziivni međupostavni materijali
SNO 8321 - Čičak traka
SNO 8322 - Dugmad
SNO 8323 - Igljeni ubodi za šivenje
SNO 8324 - Šavovi za šivenje

STANDARD ODBRANE		TKANINA PANAMA ZA VOJNIČKU KOŠULJU M-85		Kvalitet materijala		SNO 7823/95	
Obavezna primena od 1995-10-13		Rešenje int.br. 3-12/95 od 1995-09-25 "Službeni vojni list", br. 16/95				4130	
Deskriptori: odeća vojna				ODBRANA Službena tajna Interno			

Ovaj standard nastao je revizijom SNO 7823/85 I izdanje

S A D R Ž A J

	Strana
1. Predmet standarda	2
2. Primena standarda	2
3. Kvalitet materijala	2
4. Označavanje, pakovanje i način čuvanja ..	5
5. Proveravanje kvaliteta	6
6. Veza sa drugim standardima	7

II izdanje	ODLUKE O STANDARDIZACION. METROLO- ŠKIM I NOMENKLATURNIM	KOT	Izmena broj:
------------	---	-----	--------------

1. PREDMET STANDARDA

1.1. Ovaj standard propisuje kvalitet materijala, označavanje pakovanje, način čuvanja i proveravanje kvaliteta tkanine panama za vojničku košulju M-85 (u daljem tekstu: tkanina).

1.1.1. Tkanina se proizvodi u sivomaslinastoj boji i maskirnim šarama.

1.1.2. Sastavni deo ovog standarda su overeni uzorci tkanina.

2. PRIMENA STANDARDA

Ovaj standard se primenjuje za serijsku proizvodnju tkanina, kontrolu kvaliteta i prijem.

3. KVALITET MATERIJALA

3.1. Kvalitet ugrađenih sirovina

3.1.1. Tkanina se proizvodi od češljanog prediva sirovinskog sastava:

67% $\pm$ 3% pamučnih vlakana

33% $\pm$ 3% poliestarskih vlakana

prema JUS F.S3. 112/92

3.1.2. Kvalitet pamučnih vlakana

3.1.2.1. Finoća 3,7 do 4,3 mikronera (MI)

prema JUS F.S2. 237/72

3.1.2.2. Srednja dužina 30 do 35 mm

prema JUS F.S2. 219/72

3.1.2.3. Jačina na kidanje u suvom stanju 95 do 97 Pressley index (PI)

prema JUS F.S2. 242/84

3.1.2.4.1 Zrelost: 75 do 80%
prema JUS F.S2. 230/72

3.1.3. Karakteristike poliestarskih vlakana

3.1.3.1 Poliestarska vlakna su pamučnog tipa visoke orijentacij
dužine 38 mm, finoće 1,5 do 1,7 dtex
prema JUS F.S2. 212/63

3.1.3.2 Jačina na kidanje u suvom stanju 40 do 50 cN/dtex
izduženje 24 do 34%
prema JUS F.S2. 213/63

3.3. Kvalitet prediva

3.3.1. Finoća: po:

- osnove 17 x 2 tex (Nm 60)
 - potke 17 x 2 tex (Nm 60)
- prema JUS F.S2. 050/69

3.3.2. Broj uvoja na 1 m: po:

jednožičnog

- osnove Z 870
- potke Z 870

konačno: po:

- osnove S 650
- potke S 650

prema JUS F.S2. 051/650

3.3.3 Predivo mora biti ravnomerno, bez zadebljanja, čvorova
i stranih primesa.

3.4 Kvalitet tkanine

3.4.1 Širina je: 90 do 150 cm mereno bez ivica
prema JUS F.S2. 015/85

3.4.2 Masa sa 6% vlage je 195 g/m² $\pm \frac{10}{3}\%$
prema JUS F.S2. 016/86

3.4.3. Prekidna sila epruvete 20 x 5 cm u pravcu:

- osnovne 75 daN - 5%
- potke 58 daN - 5%

prekidno izduženje u pravcu:

- osnovne 8%
- potke 16%

prema JUS F.S2. 017/58

3.4.4. Otpornost na habanje do pojave rupe (opterećenje 100 papir vinoće 00) je: 2.000 obrtaja - 30%
prema SNO 8183/91

3.4.5. Otpornost na prskanje (probijanje) je:

18 daN - 10%

prema JUS F.S2. 022/58 metoda B

3.4.6. Otpornost na cepanje u pravcu:

- osnovne 4 daN - 1 daN
- potke 4 daN - 1 daN

prema SNO 8183/91

3.4.7. Gustina na 1 cm po:

- osnovi 32 žice + 5 žica
- potki 26 žica - 2 žice (osnova i potka)

prema JUS F.S2. 013/86

3.4.8. Prepletaj panama 2/2.

3.4.9. Skupljanje tkanine mašinskim pranjem na 60°C:

- osnova max 3%
- potka max 3%

prema SNO 8183/91 dopuna br. 1

3.4.10 Postojanost obojenja na:

	smb	foñ zelena	svetlo zelena	tamno zelena	braon	crna
- svetlost	5	5	5	5	5	5
- pranje na 60°C	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5
- znoj	4	4	4	4	4	4
- trenje suvo	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5	4-5
- trenje mokro	4	3-4	3-4	3-4	3-4	3-4

Dozvoljava se odstupanje od propisanih postojanosti obojenja za pola ocene niže osim postojanosti na svetlo i pranje na 60°C gde je tolerantna jedna ocena..
prema SNO 8182/91

3.4.15. Reakcija vodenog ekstrakta mora biti neutralna
JUS F.S3. 008/68

3.5. Organoleptičke osobine tkanine

Tkanina mora biti ravnomerno izatkana bez redih i gušćih mesta, nopica i lako uočljivih tkačkih i drugih greški, ravnomerno obojena, bez mrlja iz proizvodnje. Izgled površine tkanine i nijanse boja moraju odgovarati overenom uzorku.

4. OZNAČAVANJE, PAKOVANJE I NAČIN ČUVANJA

4.1 Označavanje

4.1.1 Svaka jedinica pakovanja mora imati etiketu na kojoj se ispisuje:

- naziv proizvođača,
- datum proizvodnje,
- broj komada u pakovanju
- naziv artikla.

4.1.1.1 Početak i kraj komada obeležavaju se kontrolnim žigom proizvođača.

Svaki komad mora imati etiketu na kojoj se ispisuje:

- naziv proizvođača tkanine, odnosno proizvođača prediva,
- sirovinski sastav,
- masa g/m²,
- datum proizvodnje,
- naziv ili šifra artikla,
- serijski broj komada
- dužina u metrima,
- težina komada u kg,
- oznaka standarda po kome je tkanina rađena (SNO 7823/95)

4.2. Pakovanje

4.2.1. Pakovanje tkanine je na kartonskom ili plastičnom valjku u čeloj širini, omotana spolja ambalažnim materijalom.

4.2.1.1. Za ambalažu koriste se polietilenske ili druge plastične folije, ili pak-papir. Bočne strane upakovane rolne moraju biti zaštićene ambalažnim materijalom.

4.3. Čuvanje

Tkanina se čuva u suvim prostorijama bez direktnog uticaja sunčeve svetlosti sa relativnom vlagom $65 \pm 5\%$ i temperaturom $20 \pm 2^{\circ}\text{C}$.

5. PROVERAVANJE KVALITETA

5.1. Organoleptička provera kvaliteta (prvi stepen kontrole kvaliteta)

5.1.1. Elementi propisani tačkom 3.5 ovog standarda moraju odgovarati overenom uzorku.

5.1.2. Veličina uzorka lota tkanine za pregled je 10% od prijavljene metraže.

5.1.2.1. Ako kvalitet odstupa od overenog uzorka vrši se pooštrena kontrola još na 20% od prijavljene metraže.

5.1.3. Tkanina se može primiti sa greškama I, II i III stepena, sa tolerancijom 10-15 greški na 100 m.

5.1.4. Broj uzoraka za laboratorijsko ispitivanje je prema sledećem:

metraža	broj uzoraka
do 5000	2
5.001 do 10.000	3
10.001 do 15.000	4
15.001 do 30.000	5
30.001 do 60.000	6
60.001 do 100.000	6 + 1 za svakih narednih 10.000 m

5.1.5. Veličina pojedinačnog uzorka tkanine za laboratorijsko ispitivanje zavisi od širine i uzorkuje se prema sledeć

širina, m	dužina uzorka, m	dužina arbitražn uzorka, m
90	1,5	0,5
150	1	0,5

5.1.6. Minimalna dužina komada za prijem mora biti 16 m za sve propisane širine. U prijavljenoj isporuci može se primiti 5% kraćih komada.

5.1.6.1 U prijavljenoj isporuci mogu se primiti i kraći komadi od 16 m ali se mora posebno regulisati.

5.2. Laboratorijska provera kvaliteta
(drugi stepen kontrole kvaliteta)

5.2.1. Elementi kvaliteta propisani tačkama 3.1.1, 3.3. i 3.4 proveravaju se po navedenim standardima u zahtevu kvaliteta.

6. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

- JUS F.S2.050/69 Fizikalna ispitivanja tekstila.
Određivanje finoće (debljine) pređe. Metoda povesma.
- JUS F.S2.051/61 Fizikalna ispitivanja tekstila.
Metoda određivanja upredenosti pređe.

- JUS F.S2.013/86 Tekstil. Metražna roba.
Određivanje gustine žica tkanine, odnosno redova i nizova pletiva.
- JUS F.S2.015/86 Tekstil. Metražna roba.
Određivanje širine komada - namotaja.
- JUS F.S2.016/86 Tekstil. Metražna roba.
Određivanje mase po jedinici dužine i jedinici površine.
- JUS F.S2.017/58 Ispitivanje tekstila.
Određivanje prekidne sile i izduženje tkanina.
- JUS F.S2.022/58 Ispitivanje tekstila. Određivanje otpornosti tkanina prema prskanju.
- JUS F.S2.212/63 Ispitivanje tekstila. Određivanje titra tekstilnih vlakana.
- JUS F.S2.213/63 Ispitivanje tekstila. Određivanje prekidne sile i prekidnog izduženja pojedinačnih vlakana.
- JUS F.S2.219/72 Ispitivanje tekstila. Određivanje titra tekstilnih vlakana.
- JUS F.S2.230/72 Ispitivanje tekstila. Određivanje zrelosti pamučnih vlakana. Određivanje indeksa kausitične zrelosti.
- JUS F.S2.237/72 Ispitivanje tekstila. Određivanje finoće pamučnih vlakana. Metoda čitanja mikroner indeksa.
- JUS F.S2.242/84 Pamučna vlakna. Određivanje jačine vlakana na aparatu po Presliju (Pressley)

- JUS F.S3.008/68 Ispitivanje tekstila.
· Određivanje pH vodenog ekstrakta tekstila i razlike pH nerazblaženog i razblaženog vodenog ekstrakta.
- JUS F.S3.112/92 Ispitivanje tekstila.
· Određivanje sadržaja pamuka u mešavini sa poliestarskim vlaknima. Postupak sa nitrobenzenom.
- SNO 1039/95 Tekanina za vojničku vatrozastitu
- SNO 8183/91 Metode za ispitivanje kvaliteta tekstilnih proizvoda.

Standardi ili njihovi delovi na koje se ovaj SNO poziva imaju istu važnost u njegovoj primeni.